

THÔNG BÁO MỜI CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Tên bên mời thầu: **Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH một thành viên**

Địa chỉ: 58 – 60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh.

Liên hệ: Ông Nguyễn Anh Khoa – Văn phòng Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên, số điện thoại: 0933237817, địa chỉ Email: khoana@cns.com.vn.

1. Tên gói thầu: **Xây dựng và triển khai phần mềm điều hành trực tuyến tích hợp chữ ký số điện tử.**

- Giá gói thầu: 1.661.725.164 đồng (Bằng chữ: Một tỷ, sáu trăm sáu mươi một triệu, bảy trăm hai mươi lăm ngàn, một trăm sáu mươi bốn đồng).

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 60 ngày.

2. Nguồn vốn: Vốn tự có của Tổng Công ty

3. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh

4. Thời gian phát hành HSYC: từ ngày 30 tháng 12 năm 2025 đến trước 16 giờ 30, ngày 15 tháng 01 năm 2026.

5. Địa điểm phát hành HSYC: Trang thông tin điện tử của Tổng Công ty Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH một thành viên, đường dẫn <https://cns.com.vn>

6. Giá bán 01 bộ HSYC: Hồ sơ yêu cầu được phát hành miễn phí trên Trang thông tin điện tử của Tổng Công ty (<https://cns.com.vn>) ngay sau khi đăng tải thông báo yêu cầu chào hàng cạnh tranh, thông báo mời tham gia.

7. Bảo đảm dự thầu: theo quy định tại nội dung của dự thảo hợp đồng.

8. Thời điểm đóng thầu: 16 giờ 30, ngày 15 tháng 01 năm 2026.

9. Thời điểm mở thầu: 9 giờ 00, ngày 16 tháng 01 năm 2026. / *gk*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày *30* tháng *12* năm *2025*.

**KT TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Lê Tấn Dương

HỒ SƠ YÊU CẦU
CHÀO HÀNG CẠNH TRANH
*Xây dựng và triển khai phần mềm điều hành trực tuyến tích hợp
chữ ký số điện tử*

(căn cứ theo quy mô, tính chất, nội dung gói thầu mà mẫu HSYC Chào hàng cạnh tranh có thể thay đổi, bổ sung cho phù hợp)

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **30** tháng **12** năm 2025

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Lê Tấn Dương

VĂN PHÒNG TỔNG CÔNG TY
TỔ MUA SẮM
TỔ TRƯỞNG



Đỗ Thanh Hải

MỤC LỤC

TỪ NGỮ VIẾT TẮT	3
Chương I: CHỈ DẪN NHÀ THẦU	4
A. KHÁI QUÁT	4
B. CHUẨN BỊ HSĐX	5
C. NỘI VÀ MỎ HSĐX	8
D. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP HẠNG NHÀ THẦU	9
E. TRAO HỢP ĐỒNG	13
Chương II: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX	15
Chương III : BIỂU MẪU	22
Mẫu số 01: Đơn chào hàng	22
Mẫu số 02: Giấy ủy quyền	24
Mẫu số 03: Thỏa thuận liên danh	25
Mẫu số 04: Kê khai thông tin về nhà thầu	27
Mẫu số 05: Thông tin về các thành viên của nhà thầu liên danh	28
Mẫu số 06: Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện	29
Mẫu số 07: Hợp đồng đã và đang thực hiện của nhà thầu	30
Mẫu số 08: Kê khai năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu trong lĩnh vực SXKD chính	31
Mẫu số 09: Kê khai năng lực tài chính của nhà thầu	32
Mẫu số 10: Bảo lãnh dự thầu	33
Mẫu số 11: Biểu giá chào	35
Mẫu số 12: Biểu giá và Lịch hoàn thành – Các dịch vụ liên quan	36
Mẫu số 13: Giấy phép/Giấy ủy quyền bán hàng của nhà sản xuất	37
Chương IV: PHẠM VI VÀ TIỀN ĐỘ CUNG CẤP HÀNG HÓA/DỊCH VỤ	38
Chương VI: KIỂM TRA VÀ THỬ NGHIỆM	43
Mẫu số 14: Bảo lãnh thực hiện hợp đồng	44
Chương VII: DỰ THẢO HỢP ĐỒNG	45

307
TỔNG
NG N
ÁCH N
MỘT
V 4

[Handwritten signature]

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam
PM ĐHTT	Phần mềm điều hành trực tuyến tích hợp chữ ký số điện tử

Chương I: CHỈ DẪN NHÀ THẦU

A. KHÁI QUÁT

1. Phạm vi gói thầu và thời gian thực hiện hợp đồng

1.1 Đơn vị mua sắm phát hành bộ HSYC này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu mua sắm hàng hóa/dịch vụ được mô tả trong Chương IV - Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ.

1.2 Tên gói thầu, nội dung công việc của gói thầu cụ thể như sau:

Xây dựng và triển khai phần mềm điều hành trực tuyến tích hợp chữ ký số điện tử.

1.3 Thời gian thực hiện hợp đồng: 60 (sáu mươi) ngày.

2. Nguồn vốn: Vốn tự có của Tổng Công ty.

3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Tư cách hợp lệ của nhà thầu:

- Có đăng ký thành lập, hoạt động;
- 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;
- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu đối với gói thầu này.

4. Tính hợp lệ của hàng hóa/dịch vụ, dịch vụ liên quan và tài liệu chứng minh

4.1 “Hàng hóa/dịch vụ” được hiểu bao gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư; dịch vụ phi tư vấn.

4.2 “Xuất xứ” được hiểu là nước hoặc vùng lãnh thổ nơi sản xuất ra toàn bộ hàng hóa/dịch vụ hoặc nơi thực hiện công đoạn chế biến cơ bản cuối cùng đối với hàng hóa/dịch vụ trong trường hợp có nhiều nước hoặc vùng lãnh thổ tham gia vào quá trình sản xuất ra hàng hóa/dịch vụ đó.

4.3 Yêu cầu khác về tính hợp lệ của hàng hóa/dịch vụ: không có.

4.4 Để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ liên quan theo quy định tại Mục này thì nhà thầu phải hoàn chỉnh mẫu kê khai xuất xứ trong các Biểu mẫu tương ứng quy định tại Chương III- Biểu mẫu.

a) Để chứng minh tính phù hợp của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ liên quan so với yêu cầu của HSYC, nhà thầu phải cung cấp tài liệu sẽ trở thành một phần của HSĐX và là bằng chứng chứng minh rằng hàng hóa/dịch vụ đáp ứng thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật nêu ở Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ.

b) Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ có thể là hồ sơ giấy tờ, bản vẽ hoặc số liệu và phải bao gồm một phần mô tả chi tiết theo từng khoản mục về đặc tính kỹ thuật và tính năng sử dụng cơ bản của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ liên quan, qua đó chứng minh sự

366

CỘNG
HỢP S
HIỆM H
HÀNH

P. H



đáp ứng căn bản của hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ đối với thông số kỹ thuật và một bảng kê những điểm sai khác và ngoại lệ (nếu có) so với quy định tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ .

c) Nhà thầu cũng phải cung cấp đầy đủ danh mục, giá cả phụ tùng thay thế, dụng cụ chuyên dụng, v.v... cần thiết để đảm bảo sự vận hành đúng quy cách và liên tục của hàng hóa/dịch vụ trong thời hạn quy định 60 ngày sau khi Chủ đầu tư bắt đầu sử dụng hàng hóa/dịch vụ.

d) Tiêu chuẩn về chế tạo, quy trình, vật tư và thiết bị cũng như các tham chiếu đến nhãn hiệu hàng hóa/dịch vụ hoặc sổ catalogue do Chủ đầu tư nêu ra trong Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ chỉ nhằm mục đích mô tả và không nhằm mục đích hạn chế Nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng khác, các nhãn hiệu hàng hóa/dịch vụ khác và/hoặc sổ catalogue khác, miễn là Nhà thầu có thể chứng minh cho Chủ đầu tư thấy rằng những thay thế đó vẫn đảm bảo sự tương đương căn bản hoặc thậm chí cao hơn so với thông số theo quy định tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ .

B. CHUẨN BỊ HSĐX

5. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu, kể từ khi mua HSYC cho đến khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, riêng đối với nhà thầu trúng thầu tính đến khi hợp đồng có hiệu lực.

6. Ngôn ngữ của HSĐX

HSĐX cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSĐX được trao đổi giữa nhà thầu với Đơn vị mua sắm được viết bằng ngôn ngữ tiếng Việt. Tài liệu kèm theo (catalogue, tính năng kỹ thuật...) trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác đồng thời kèm theo bản dịch sang Tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Đơn vị mua sắm có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

7. Thành phần của HSĐX

HSĐX phải bao gồm các thành phần sau:

- Đơn chào hàng theo quy định tại Mục 8;
- Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo quy định tại Mẫu số 2;
- Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 14;
- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 12;
- Giá dự thầu và biểu giá theo quy định tại Mục 9;
- Thành phần đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 11;
- Tài liệu chứng minh tính hợp lệ và tính phù hợp của Hàng hóa/dịch vụ và dịch vụ liên quan theo quy định tại Mục 4;

- Các nội dung khác: nếu có.

8. Đơn chào hàng và các bảng biểu

Đơn chào hàng và các bảng biểu phải thể hiện đầy đủ các nội dung quy định tại các mẫu tương ứng theo quy định tại Chương III – Biểu mẫu.

9. Giá dự thầu và giảm giá

9.1 Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ chi phí (không tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ.

9.2 Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì phải được nộp trong HSDX hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong bảng tiên lượng. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong Danh mục hàng hóa/dịch vụ.

9.3 Nhà thầu phải chào giá tương ứng theo từng biểu giá quy định tại Mẫu số 11, 12, 13, 14, 15.

10. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam.

11. Thành phần đề xuất kỹ thuật

Nhà thầu phải nộp một Đề xuất kỹ thuật gồm danh mục hàng hóa/dịch vụ cung cấp, tiến độ cung cấp, yêu cầu về kỹ thuật và bản vẽ để mô tả chi tiết hàng hóa/dịch vụ nhằm chứng minh tính phù hợp của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu của Đơn vị mua sắm.

12. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

Nhà thầu phải điền thông tin cần thiết vào trong các mẫu quy định tại Chương III – Biểu mẫu để chứng minh năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

13. Thời hạn hiệu lực của HSDX

13.1 HSDX phải có hiệu lực trong 30 ngày. HSDX nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ bị loại.

13.2 Trong những trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDX, Đơn vị mua sắm có thể đề nghị nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDX. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì HSDX của nhà thầu này không được xem xét tiếp, bị loại và trong trường hợp này nhà thầu được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDX

14. Bảo đảm dự thầu

14.1 Khi tham dự thầu, 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 hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt

3-C
TY
AI GÒ
ỦY HẠ
VIÊN
CHỈ

ĐC

Nam phát hành và được thực hiện theo Mẫu số 10. Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:

- a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDX của liên danh đó sẽ bị loại.
- b) Thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng đảm bảo tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu.

14.2 Nội dung và yêu cầu về bảo đảm dự thầu: Nhà thầu cam kết bảo đảm thực hiện đúng theo quy định trong nội dung của hợp đồng.

14.3 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 quy định, không đúng tên Chủ đầu tư (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ.

14.4 Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

14.5 Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

- a) Nhà thầu rút HSDX sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDX;
- b) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng;
- c) Nhà thầu không đến thương thảo hợp đồng hoặc từ chối 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 Đơn vị mua sắm, trừ trường hợp bất khả kháng;
- d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Đơn vị mua sắm hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Trường hợp có thành viên trong liên danh vi phạm quy định tại Mục này thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh không được hoàn trả

15. Quy cách HSDX và chữ ký trong HSDX

15.1 Nhà thầu phải chuẩn bị một bộ HSDX gốc và ghi rõ “BẢN GỐC”. Ngoài ra, nhà thầu còn phải nộp 01 bản chụp của HSDX và phải ghi rõ “BẢN CHỤP”. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp.

15.2 Bản gốc của HSDX cần được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn chào hàng, thư giảm giá (nếu có), văn bản bổ sung, làm rõ HSDX, biểu giá và các biểu mẫu khác tại Chương III – Biểu mẫu phải được đại diện hợp pháp của nhà

thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có), trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 và được nộp cùng với HSDX. Tên và chức vụ của người ký văn bản ủy quyền cần được đánh máy hoặc in bên dưới chữ ký.

15.3 Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo thỏa thuận liên danh. Trong mọi trường hợp tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về mặt pháp lý với bằng chứng là văn bản thỏa thuận liên danh có chữ ký của các đại diện được ủy quyền hợp pháp của các thành viên trong liên danh.

15.4 Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký đầy đủ hoặc chữ ký tắt của người ký HSDX hoặc người được ủy quyền đại diện.

C. NỘP VÀ MỞ HSDX

16. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDX

16.1 Nhà thầu đựng bản gốc và bản chụp của HSDX, bên ngoài ghi rõ “BẢN GỐC” hoặc “HỒ SƠ DỰ THẦU SỬA ĐỔI” (nếu có) và “BẢN CHỤP”. Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

16.2 Trên các túi đựng hồ sơ phải:

- a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên, địa chỉ 58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh;
- b) Ghi tên người nhận là Văn phòng Tổng Công ty (*ông Nguyễn Anh Khoa, số điện thoại: 0933237817, Email: khoana@cns.com.vn*);
- c) Ghi tên gói thầu “Xây dựng và triển khai phần mềm điều hành trực tuyến tích hợp chữ ký số điện tử”;
- d) Ghi dòng chữ cảnh báo không được mở trước thời gian đóng thầu.

16.3 Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSYC này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDX trong quá trình chuyển tới Đơn vị mua sắm, không ghi đúng thông tin trên túi đựng HSDX, Đơn vị mua sắm cũng sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDX nếu nhà thầu không thực hiện đúng chỉ dẫn quy định tại Mục 16.2 nêu trên.

17. Thời hạn nộp HSDX

Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDX đến địa chỉ của Đơn vị mua sắm nhưng phải đảm bảo Đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm đóng thầu: 16 giờ 30, ngày 15/01/2026.

18. HSDX nộp muộn

Đơn vị mua sắm sẽ không xem xét bất kỳ HSDX nào được nộp sau thời điểm đóng thầu, trừ tài liệu nhà thầu gửi đến để làm rõ HSDX theo yêu cầu của Đơn vị mua sắm hoặc tài liệu

làm rõ, bổ sung nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu. Bất kỳ HSDX nào mà Đơn vị mua sắm nhận được sau khi hết hạn nộp HSDX được coi là không hợp lệ, bị loại và được trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng.

19. Mở HSDX

Sau thời điểm đóng thầu, Đơn vị mua sắm tiến hành mở các HSDX và lập biên bản mở thầu bao gồm các nội dung: Tên nhà thầu; giá chào; thời gian có hiệu lực của HSDX; giá trị, thời gian có hiệu lực của Bảo đảm dự thầu; thời gian thực hiện hợp đồng và gửi văn bản này đến các nhà thầu đã nộp HSDX.

D. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP HẠNG NHÀ THẦU

20. Giải thích làm rõ HSDX

20.1 Sau khi mở HSDX, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDX theo yêu cầu của Đơn vị mua sắm. Trường hợp HSDX của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Đơn vị mua sắm yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDX của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Đơn vị mua sắm về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDX bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

20.2 Trong khoảng thời gian 07 ngày, trường hợp nhà thầu phát hiện HSDX của mình thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến Đơn vị mua sắm để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Đơn vị mua sắm có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; tài liệu bổ sung, làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDX. Đơn vị mua sắm phải thông báo cho nhà thầu về việc đã nhận được tài liệu bổ sung làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

20.3 Việc làm rõ HSDX chỉ được thực hiện giữa Đơn vị mua sắm và nhà thầu có HSDX cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDX phải thể hiện bằng văn bản và được Đơn vị mua sắm bảo quản như một phần của HSDX.

21. Đánh giá các HSDX

Đơn vị mua sắm sẽ áp dụng các tiêu chuẩn và phương pháp được liệt kê trong Mục này để đánh giá các HSDX.

21.1 Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX theo quy định tại Bước 1 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX.

21.2 Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Bước 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX;

b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá về kỹ thuật.

21.3 Đánh giá về kỹ thuật và giá:

a) Việc đánh giá về kỹ thuật thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định tại Bước 4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét xác định giá thấp nhất theo quy định tại Bước 5 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX.

21.4 Sau khi đánh giá đề xuất tài chính, Đơn vị mua sắm mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất là nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất vào thương thảo hợp đồng.

22. Sửa lỗi số học

22.1 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 dự thầu. Trường hợp HSYC có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. 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;

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;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của 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 Đơn vị mua sắm cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá 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;

5007
TỔN
ÔNG N
RÁCH
MỘ
T N 4

[Signature]

- 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 nhau giữa số tiền ghi bằng số và số tiền ghi bằng chữ thì số tiền ghi bằng chữ sẽ có ý nghĩa quyết định, trừ trường hợp số tiền ghi bằng chữ có liên quan đến một lỗi sai chính tả thì khi đó, số tiền ghi bằng số sẽ có ý nghĩa quyết định.
- Trường hợp có khác biệt giữa những nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật và nội dung thuộc đề xuất tài chính thì nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở cho việc sửa lỗi.

22.2 Sau khi sửa lỗi, Đơn vị mua sắm sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi đối với HSDX của nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Đơn vị mua sắm, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho Đơn vị mua sắm về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi theo thông báo của Đơn vị mua sắm. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi theo thông báo của Đơn vị mua sắm thì HSDX của nhà thầu đó sẽ bị loại.

23. Hiệu chỉnh sai lệch

23.1 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 trong HSDX của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các HSDX 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 thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu 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 thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

23.2 Trường hợp nhà thầu chào thiếu thuế, phí, lệ phí theo yêu cầu nêu trong HSYC thì Đơn vị mua sắm phải cộng các chi phí đó vào giá dự thầu. Phần chi phí này không được tính vào sai lệch thiếu.

23.3 Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng; trường hợp sai lệch thiếu lớn hơn 10% thì HSDX sẽ bị loại.

23.4 Trường hợp nhà thầu có HSDX được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với sai lệch thiếu.

23.5 Sau khi hiệu chỉnh sai lệch, Đơn vị mua sắm thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc hiệu chỉnh sai lệch đối với HSDX của nhà thầu; Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Đơn vị mua sắm, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho Đơn vị mua sắm về việc chấp thuận khối lượng sai lệch theo thông báo của Đơn vị mua sắm. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận khối lượng sai lệch theo thông báo của Đơn vị mua sắm thì HSDX của nhà thầu đó sẽ bị loại

24. Thương thảo về hợp đồng

24.1 Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời đến thương thảo hợp đồng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng, nếu nhà thầu không đến thương thảo hợp đồng hoặc từ chối thương thảo hợp đồng thì nhà thầu sẽ không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

24.2 Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây:

- a) Báo cáo đánh giá HSDX;
- b) HSDX và các tài liệu làm rõ HSDX (nếu có) của nhà thầu;
- c) HSYC.

24.3 Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

- a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSYC mà chỉ tiến hành thương thảo đối với các sai lệch,
- b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Trong quá trình đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện khối lượng mời thầu nêu trong bảng tiên lượng mời thầu thiếu so với hồ sơ thiết kế thì Đơn vị mua sắm yêu cầu nhà thầu phải bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong HSDX chưa có đơn giá thì Đơn vị mua sắm báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định việc áp đơn giá nêu trong dự toán đã phê duyệt đối với khối lượng công việc thiếu so với hồ sơ thiết kế hoặc đơn giá của nhà thầu khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nếu đơn giá này thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói thầu;
- c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu thì phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với sai lệch thiếu đó. Trường hợp chỉ có duy nhất nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì việc thương thảo hợp đồng đối với sai lệch thiếu căn cứ vào mức đơn giá chào thầu trong HSDX của nhà thầu này (nếu đơn giá đó thấp hơn đơn giá trong dự toán); căn cứ vào mức đơn giá trong dự toán (nếu đơn giá đó cao hơn đơn giá trong dự toán).

24.4 Nội dung thương thảo hợp đồng:

- a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa HSYC và HSDX, giữa các nội dung khác nhau trong HSDX có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;

- b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong HSDX (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án thay thế của nhà thầu nếu trong HSYC có quy định cho phép nhà thầu chào phương án thay thế;
- c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;
- d) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

24.5 Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, biểu giá, tiến độ cung cấp.

24.6 Trường hợp thương thảo không thành công, Đơn vị mua sắm báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

25. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

- 25.1 Có HSDX hợp lệ theo quy định tại Bước 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;
- 25.2 Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Bước 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;
- 25.3 Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Bước 4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;
- 25.4 Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;
- 25.5 Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất;
- 25.6 Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt.

26. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

Đơn vị mua sắm sẽ gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax. Trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Tên nhà thầu trúng thầu;
- b) Địa chỉ hiện tại của nhà thầu trúng thầu;
- c) Giá trúng thầu;
- d) Loại hợp đồng;
- đ) Thời gian thực hiện hợp đồng;
- e) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu;
- g) Thời điểm bắt đầu giải tỏa bảo lãnh dự thầu cho các nhà thầu không trúng thầu;
- h) Kế hoạch hoàn thiện, ký kết hợp đồng đối với nhà thầu được công nhận trúng thầu.

E. TRAO HỢP ĐỒNG

27. Điều kiện ký kết hợp đồng

Điều kiện ký kết hợp đồng:

27.1 Tại thời điểm ký kết, HSDX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực;

27.2 Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp cần thiết, chủ đầu tư tiến hành xác minh thông tin về năng lực của nhà thầu quy định ở Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX. Kết quả xác minh khẳng định là nhà thầu vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói thầu thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong HSYC thì nhà thầu sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ quyết định hủy quyết định trúng thầu trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

28. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

28.1 Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải cung cấp 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 phát hành và phải sử dụng Mẫu số 17.

28.2 Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:

- a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
- b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;
- c) 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.

68
NG
P SÀ
A HƯ
VH V
HỒ

ĐC

Chương II: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDX

Bước 1: Kiểm tra HSDX, bao gồm:

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDX;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSDX, bao gồm: Đơn chào hàng, thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền hoặc thỏa thuận về việc đại diện hợp pháp ký đơn chào hàng (nếu có); bảo đảm dự thầu; các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật; đề xuất về tài chính và các thành phần khác thuộc HSDX;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDX.

Bước 2: Đánh giá tính hợp lệ của HSDX

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

- a) Có bản gốc HSDX;
- b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC. Đối với nhà thầu liên danh, đơn chào hàng phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn chào hàng theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;
- c) Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật;
- d) Giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Đơn vị mua sắm;
- đ) Thời hạn hiệu lực của HSDX đáp ứng yêu cầu của HSYC;
- e) Có bảo đảm dự thầu với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu của HSYC. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của HSYC;
- g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDX với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh);
- h) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có). Trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ phần công việc của gói thầu mà từng thành viên trong liên danh đảm nhận;
- i) Nhà thầu không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- k) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

Nhà thầu có HSDX hợp lệ được xem xét, đánh giá về năng lực và kinh nghiệm. Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm của liên danh được tính là tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh. Tuy nhiên năng lực, kinh nghiệm của từng thành viên liên danh chỉ xét theo phần công việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh (được thể hiện trong Thỏa thuận liên danh).

Bước 3: Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Các tiêu chuẩn năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh	Giấy tờ cần nộp		
				Tất cả các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Một thành viên liên danh	
1. Năng lực tài chính							
1.1	Doanh thu bình quân hàng năm	Doanh thu bình quân hàng năm là 1,7 tỷ VND, trong vòng 03 năm trở lại đây.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải đáp ứng yêu cầu (trung bình với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	
1.2	Tình hình tài chính lành mạnh	Nhà thầu phải đáp ứng yêu cầu về tình hình tài chính lành mạnh trong 01 năm tài chính gần nhất. a) Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn > 1; b) Giá trị ròng phải ≥ 0; c) Hoàn thành	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số

Y
G
H
E
M
C
T
I
Y
G
H
E
M
C
T
I
Y
G
H
E
M
C
T
I

2

		nghĩa vụ nộp thuế.					
2. Kinh nghiệm							
2.1	Kinh nghiệm chung trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính	Số năm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính có liên quan đến việc thực hiện gói thầu tối thiểu là 01 năm trở lại đây, tính đến thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	
2.2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự	Số lượng các hợp đồng cung cấp hàng hóa/dịch vụ tương tự đã thực hiện với tư cách là nhà thầu chính hoặc nhà thầu phụ tại Việt Nam và nước ngoài trong thời gian 05 [Năm] năm gần đây, tính đến thời điểm đóng thầu	Phải thỏa mãn yêu cầu	Không áp dụng	Phải đáp thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số
3	Năng lực sản xuất và kinh doanh	- Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong thời gian 03 [Ba] năm gần đây	Phải thỏa mãn yêu cầu	Không áp dụng	Phải đáp thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm	Không áp dụng	Mẫu số

		- Cơ sở vật chất kỹ thuật; - Tổng số lao động, trong đó số lượng và trình độ chuyên môn của cán bộ có liên quan đến việc thực hiện gói thầu; - Các nội dung khác (nếu có).			nhận)		
--	--	--	--	--	-------	--	--

Bước 4: Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Đối với các nội dung yêu cầu cơ bản, sử dụng tiêu chuẩn “Đạt/Không đạt”.

Đối với các nội dung yêu cầu không cơ bản, ngoài tiêu chuẩn “Đạt/Không đạt”, được áp dụng thêm tiêu chuẩn chấp nhận được nhưng không được vượt quá 3 tiêu chuẩn tổng quát trong tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và được tiếp tục đánh giá về tài chính khi có tất cả nội dung yêu cầu cơ bản đều được đánh giá là “Đạt”, các nội dung yêu cầu không cơ bản được đánh giá là “Đạt” hoặc “Chấp nhận được”.

Bảng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Nội dung đánh giá		Đạt, không đạt		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
1. Đặc tính kỹ thuật của hàng hóa/dịch vụ				
Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa/dịch vụ ,	Có đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa/dịch vụ, tiêu chuẩn sản xuất, tiêu chuẩn chế tạo và công nghệ hoàn toàn phù hợp đáp ứng yêu cầu của HSYC	Đạt		
tiêu chuẩn sản xuất, tiêu chuẩn chế tạo và công nghệ	Có đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa/dịch vụ, tiêu chuẩn sản xuất, tiêu chuẩn chế tạo và công nghệ nhưng chưa hoàn toàn đáp ứng yêu cầu của HSYC		Chấp nhận được	
	Không có đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng			Không

	hóa/dịch vụ, tiêu chuẩn sản xuất, tiêu chuẩn chế tạo và công nghệ phù hợp, đáp ứng yêu cầu của HSYC			Đạt
2. Giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp, lắp đặt hàng hóa/dịch vụ				
Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp, lắp đặt hàng hóa/dịch vụ	Có các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp, lắp đặt hàng hóa/dịch vụ hợp lý và hiệu quả kinh tế	Đạt		
	Có các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp, lắp đặt hàng hóa/dịch vụ nhưng chưa hoàn toàn hợp lý và hiệu quả kinh tế		Chấp nhận được	
	Không có các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp, lắp đặt hàng hóa/dịch vụ hợp lý và hiệu quả kinh tế			Không đạt
3. Tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ				
Bảng tiến độ cung cấp hàng	Có Bảng tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ hợp lý, khả thi và phù hợp với đề xuất kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu của HSYC	Đạt		
hóa/dịch vụ hợp lý, khả thi phù hợp với đề xuất kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu của HSYC	Có Bảng tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ nhưng chưa hoàn toàn hợp lý, khả thi phù hợp với đề xuất kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu của HSYC		Chấp nhận được	
	Không có Bảng tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ hoặc có Bảng tiến độ thi công nhưng không hợp lý, không khả thi, không phù hợp với đề xuất kỹ thuật			Không đạt
4. Khả năng thích ứng và tác động đối với môi trường				
4.1 Khả năng thích ứng về mặt địa lý				
Khả năng thích ứng về mặt địa lý	Hàng hóa/dịch vụ được cung cấp hoàn toàn thích ứng về mặt địa lý	Đạt		
	Hàng hóa/dịch vụ được cung cấp không hoàn toàn thích ứng về mặt địa lý		Chấp nhận được	
	Hàng hóa/dịch vụ được cung cấp không thích ứng về mặt địa lý			Không đạt
4.2 Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết				

0713
ỔNG C
IG NGH
ÁCH NH
MỘT T
24-1

hợp lý, khả thi, phù hợp với đề xuất về tiến độ cung cấp	Điều kiện thương mại, thời gian thực hiện, đào tạo chuyển giao công nghệ không hợp lý, khả thi, không phù hợp với đề xuất về tiến độ cung cấp			Không đạt
8. Khả năng cung cấp tài chính (nếu có, trường hợp không yêu cầu thì số điểm sẽ phân bổ vào đặc tính kỹ thuật của hàng hóa/dịch vụ)		Không yêu cầu		

Bước 5: Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

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

Bước 1: Xác định giá dự thầu;

Bước 2: Sửa lỗi;

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch;

Bước 4: Trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Chuyển đổi giá dự thầu (là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá) sang một đồng tiền chung (nếu có);

Bước 6: So sánh giữa các HSDX để xác định giá thấp nhất.

Chương III : BIỂU MẪU

Mẫu số 01: Đơn chào hàng

ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: [điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]

Tên gói thầu: [điền tên gói thầu theo thông báo mời thầu]

Kính gửi: [điền tên đầy đủ của Đơn vị mua sắm]

Sau khi nghiên HSYC mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của _____ HSMT với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽¹⁾ cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]⁽²⁾.

Chúng tôi cam kết chỉ tham gia trong một HSDX này với tư cách là nhà thầu chính;

Chúng tôi cam kết 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;

Chúng tôi cam kết nhưng thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực;

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 28, Chương I.

HSDX này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày, kể từ _____ giờ, ngày _____ tháng _____ năm _____ [Ghi thời điểm đóng thầu].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁴⁾

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu⁽⁵⁾]

Ghi chú:

(1) Giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, Đơn vị mua sắm..

(2) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và tiến độ cung cấp nêu trong HSDX.

(3) Thời gian có hiệu lực của HSDX được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSYC. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

(4) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; 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 theo Mẫu số 2 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 3 có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn chào hàng. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này.

(5) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn chào hàng và các tài liệu khác trong HSDX là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

Mẫu số 02: Giấy ủy quyền**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 đấu thầu gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] do ____ [Ghi tên Đơn vị mua sắm] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Đơn vị mua sắm trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề 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;

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư 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 Đơn vị mua sắm cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, Tổng 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**THỎA THUẬN LIÊN DANH**

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Căn cứ _____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội];

Căn cứ _____ [Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

Căn cứ hồ sơ mời thầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] ngày ____ tháng ____ năm ____ [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: _____

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 thầu _____ [Ghi tên gói thầu] 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 thầu 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 thầu 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 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 chủ đầu tư 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 thầu ____ [Ghi tên gói thầu] 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 ⁽¹⁾:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Đơn vị mua sắm 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 ____ [Ghi cụ thể phần công việc và giá trị tương ứng, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh và nếu có thể ghi tỷ lệ phần trăm giá trị tương ứng].

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;

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 ĐỨNG 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]

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

Mẫu số 04: Kê khai thông tin về nhà thầu**KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU**

[Nhà thầu phải điền vào Mẫu này theo các chỉ dẫn phía dưới. Không được thay đổi định dạng trình bày và không được dùng các mẫu khác thay thế.]

Ngày: *[điền ngày, tháng, năm nộp Hồ sơ dự thầu]*

1. Tên nhà thầu <i>[điền tên hợp pháp, địa chỉ, số điện thoại, email... của Nhà thầu]</i>
2. Trong trường hợp là nhà thầu liên danh, điền tên pháp lý của từng thành viên liên danh: <i>[điền tên hợp pháp của từng thành viên trong liên danh]</i>
3. Năm thành lập: <i>[điền năm nhà thầu thành lập công ty]</i>
4. Kèm theo là bản sao của các tài liệu gốc sau đây <i>[đánh dấu vào các ô ghi tên tài liệu gốc kèm theo]</i> ☐ Điều lệ công ty (hoặc các tài liệu tương đương liên quan đến việc thành lập hoặc liên kết) và/hoặc các tài liệu đăng ký của pháp nhân có tên ở trên. ☐ Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh. ☐ Các tài liệu chứng minh những điểm nêu dưới đây, nếu nhà thầu là doanh nghiệp hoặc tổ chức nhà nước: • TỰ CHỦ VỀ PHÁP LÝ VÀ TÀI CHÍNH • Hoạt động theo luật doanh nghiệp
5. Trình bày sơ đồ tổ chức, danh sách Hội đồng Quản trị.

Mẫu số 05: Thông tin về các thành viên của nhà thầu liên danh**THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA NHÀ THẦU LIÊN DANH**

[Nhà thầu phải điền vào Mẫu này theo các chỉ dẫn dưới đây. Nhà thầu và từng thành viên của Liên danh đều phải điền thông tin vào bảng ở dưới.]

Ngày: *[điền ngày, tháng, năm nộp Hồ sơ dự thầu]*

1. Tên Nhà thầu: <i>[điền tên hợp pháp của Nhà thầu]</i>
2. Tên thành viên của Liên danh nhà thầu: <i>[điền tên hợp pháp của thành viên Liên danh]</i>
3. Năm thành lập công ty của thành viên Liên danh: <i>[điền năm thành lập công ty của thành viên Liên danh]</i>
Kèm theo là bản sao các tài liệu gốc sau đây <i>[đánh dấu vào ô ghi tên tài liệu gốc kèm theo]</i> ☐ Điều lệ công ty (hoặc các tài liệu tương đương liên quan đến việc thành lập hoặc liên kết), và/hoặc các tài liệu đăng ký của pháp nhân có tên ở trên. ☐ Các tài liệu chứng minh những điểm sau đây, nếu nhà thầu là doanh nghiệp hoặc tổ chức nhà nước: tự chủ về pháp lý và tài chính, hoạt động theo luật thương mại.
4. Trình bày sơ đồ tổ chức, danh sách Hội đồng Quản trị.

0071
TỔNG
NG NG
RÁCH N
MỘT
INA -

[Chữ ký]

Mẫu số 06: Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện
HỢP ĐỒNG TƯƠNG 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 đảm bảo 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 hoặc USD [Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]
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 hoặc USD [Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]
Tên dự án:	[Ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]		
Tên chủ đầu tư:	[Ghi tên đầy đủ của chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]		
Địa chỉ:	[Ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của chủ đầu tư]		
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 Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ

1. Loại hàng hóa/dịch vụ	[Ghi thông tin phù hợp]
2. Về giá trị	[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]
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 chủ đầu tư về hợp đồng thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

- (1). Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này. Nhà thầu kê khai theo Mẫu này cho từng hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện.
- (2). Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

Mẫu số 07: Hợp đồng đã và đang thực hiện của nhà thầu
HỢP ĐỒNG ĐÃ VÀ ĐANG THỰC HIỆN CỦA NHÀ THẦU

Tên nhà thầu: _____, ngày ____ tháng ____ năm ____
 _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

Stt	Tên hợp đồng	Tên dự án	Tên chủ đầu tư	Giá hợp đồng (hoặc giá trị được giao thực hiện)	Giá trị phần công việc chưa hoàn thành	Ngày hợp đồng có hiệu lực	Ngày kết thúc hợp đồng
1							
2							
3							
...							

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng đang thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

3668
 CÔNG
 HIỆP S
 HIỆM H
 HÀNH
 TP. HỒ

[Signature]

Mẫu số 08: Kế khai năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu trong lĩnh vực SXKD chính
KÊ KHAI NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU TRONG LĨNH VỰC
SẢN XUẤT, KINH DOANH CHÍNH

1. Tên nhà thầu: _____

Địa chỉ: _____

2. Kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính

a) Sản xuất:

- (1) từ năm: _____ đến năm: _____
 - từ năm: _____ đến năm: _____
 ...

b) Kinh doanh:

- (2) từ năm: _____ đến năm: _____
 - từ năm: _____ đến năm: _____
 ...

3. Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong _____⁽³⁾ năm gần đây:

a) Sản xuất:

b) Kinh doanh:

4. Tổng số lao động hiện có:

a) Trong lĩnh vực sản xuất:

Trong đó, cán bộ chuyên môn:⁽⁴⁾

b) Trong lĩnh vực kinh doanh:

Trong đó, cán bộ chuyên môn:⁽⁴⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1). Ghi lĩnh vực sản xuất chính (2). Ghi lĩnh vực kinh doanh chính

(3). Ghi số năm cụ thể căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường từ 3 đến 5 năm; đối với gói thầu quy mô nhỏ thì có thể quy định ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án).

(4). Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà nêu yêu cầu cụ thể về cán bộ chuyên môn như: số lượng cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, trình độ chuyên môn...

Mẫu số 09: kê khai năng lực tài chính của nhà thầu
KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____
 Tên nhà thầu: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

A. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong ____ năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định Chương II].

Đơn vị tính: VND

TT	Nội dung	Năm ____	Năm ____	Năm ____
1	Tổng tài sản			
2	Tổng nợ phải trả			
3	Tài sản ngắn hạn			
4	Tổng nợ ngắn hạn			
5	Doanh thu			
6	Lợi nhuận trước thuế			
7	Lợi nhuận sau thuế			
8	Các nội dung khác (nếu có yêu cầu)			

B. Tài liệu gửi đính kèm nhằm đối chứng với các số liệu mà nhà thầu kê khai, nhà thầu nộp Báo cáo tài chính và bản chụp được chứng thực của một trong các tài liệu sau:

1. Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;
2. Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
3. Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;
4. Báo cáo kiểm toán;
5. Các thông lệ khác.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

C.T. H
T.Y
IGON
UHAN
IEN
CHIM

Mẫu số 10: Bảo lãnh dự thầu**BẢO LÃNH DỰ THẦU**
(Bảo đảm của ngân hàng)

Bên thụ hưởng: [điền tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]

Ngày: [điền ngày phát hành]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: [điền số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo đảm: [điền 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 [điền tên nhà thầu]⁽¹⁾ (sau đây sẽ gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu 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 một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

- a) Nhà thầu rút HSDX sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDX;
- b) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo quy định tại Chương I;
- c) 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 Đơn vị mua sắm, trừ trường hợp bất khả kháng.
- d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Đơn vị mua sắm hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

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 từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh thông báo kết quả đấu thầu; trong vòng 20 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi tới văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

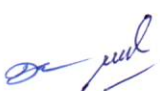
Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh dự thầu và các thành viên trong liên danh thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu hoặc một thành viên thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì thay thế quy định này như sau: “Chúng tôi cam kết sẽ chuyển ngay cho Đơn vị mua sắm khoản tiền nêu trên khi Đơn vị mua sắm có văn bản thông báo nhà thầu hoặc bất kỳ thành viên nào trong liên danh dự thầu với nhà thầu vi phạm các quy định về đấu thầu nêu trong HSYC.”

(2) Ghi theo quy định tại Chương I.

(3) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Chương I



Các Mẫu biểu giá

[Nhà thầu phải điền vào các Mẫu Biểu giá theo các chỉ dẫn kèm theo. Danh sách các hạng mục chính trong cột 1 của các Biểu giá phải phù hợp với Danh mục hàng hóa/dịch vụ quy định tại Phần 2 – Yêu cầu về phạm vi cung cấp]

Mẫu số 11: Biểu giá chào

BIỂU GIÁ CHÀO

TT	Tên hàng hóa/ dịch vụ	Đặc tính kỹ thuật	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Nguồn gốc, xuất xứ hàng hóa/dịch vụ	Thời hạn bảo hành	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá (bao gồm cả chi phí vận chuyển)	Thành tiền (VND)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) =(7) x (9)
1	.....								.....
2	.....								.....
3	.....								.....
Cộng									.....
Thuế									.....
Phí (nếu có)									.....
Tổng cộng									.....

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Handwritten mark

Handwritten mark



Mẫu số 12: Biểu giá và Lịch hoàn thành – Các dịch vụ liên quan

Biểu giá và Lịch hoàn thành - Các dịch vụ liên quan

1	2	3	4	5	6	7
Dịch vụ số	Mô tả dịch vụ (không bao gồm vận chuyển nội địa và các dịch vụ khác cần thiết trong Việt Nam để chuyên chở hàng hóa/dịch vụ đến đích cuối cùng)	Nước xuất xứ	Ngày chuyển giao dịch vụ tại địa điểm đích cuối cùng	Khối lượng và đơn vị tính	Đơn giá	Tổng giá cho dịch vụ (Cột 5*6 hoặc ước tính)
[điền số hiệu dịch vụ]	[điền tên Dịch vụ]	[điền tên nước xuất xứ của dịch vụ]	[điền ngày chuyển giao dịch vụ tại địa điểm đích cuối cùng]	[điền số lượng đơn vị dịch vụ sẽ được cung cấp và đơn vị tính]	[điền đơn giá cho hạng mục]	[điền tổng giá của hạng mục]
Tổng giá chào thầu						

Tên Nhà thầu [điền tên đầy đủ của Nhà thầu] Chữ ký của Nhà thầu [chữ ký của người ký HSDX] Ngày [điền ngày]

Mẫu số 13: Giấy phép/Giấy ủy quyền bán hàng của nhà sản xuất
Giấy phép/Giấy ủy quyền bán hàng của nhà sản xuất

[Nhà thầu phải yêu cầu Nhà sản xuất điền vào Mẫu này theo các chỉ dẫn ở dưới. Thư ủy quyền này phải được in trên giấy có tiêu đề của Nhà sản xuất và có chữ ký của người có thẩm quyền hợp lệ để ký các tài liệu có ý nghĩa ràng buộc đối với Nhà sản xuất. Nhà thầu phải đính kèm Ủy quyền của Nhà sản xuất vào Hồ sơ dự thầu]

Kính gửi: *[điền tên đầy đủ của Chủ đầu tư]*

CĂN CỨ VÀO VIỆC

Chúng tôi *[điền tên đầy đủ của Nhà sản xuất]*, là nhà sản xuất chính thức *[điền tên loại hàng hóa/dịch vụ được sản xuất]*, có nhà máy tại *[điền địa chỉ đầy đủ của nhà máy]*, tuyên bố ủy quyền cho *[điền tên đầy đủ của Nhà thầu]* nộp hồ sơ dự thầu cung cấp những hàng hóa/dịch vụ sau đây do chúng tôi sản xuất *[điền tên và/hoặc mô tả ngắn gọn về hàng hóa/dịch vụ]*, sau đó đàm phán và ký Hợp đồng.

Chúng tôi xin bảo đảm và bảo hành đầy đủ đối với Hàng hóa/dịch vụ do công ty nêu trên chào cung ứng.

Đã ký: *[chữ ký của (các) đại diện được ủy quyền của Nhà sản xuất]*

Tên: *[điền tên của (các) đại diện được ủy quyền của Nhà sản xuất]*

Chức vụ: *[điền chức vụ]*

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày__ tháng __ năm ____ *[điền ngày ký]*

Chương IV: PHẠM VI VÀ TIỀN ĐỘ CUNG CẤP HÀNG HÓA/DỊCH VỤ

Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ được Đơn vị mua sắm đưa vào HSYC và phải bao gồm mô tả về các hàng hóa/dịch vụ sẽ được cung cấp cũng như tiến độ cung cấp.

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ để hỗ trợ các nhà thầu chuẩn bị HSĐX một cách hiệu quả và chính xác khi lập các biểu giá theo các mẫu tương ứng quy định tại Chương III. Ngoài ra, Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ với Biểu giá là cơ sở cho việc điều chỉnh hợp đồng.

Ngày giao hàng hoặc thời hạn giao hàng phải được xác định một cách thận trọng, dựa trên những yếu tố sau:

1. Ảnh hưởng của các điều khoản giao hàng quy định trong Hướng dẫn cho Nhà thầu theo các quy tắc Incoterms (ví dụ như EXW, hoặc CIP, FOB, FCA — mà theo đó “giao hàng” được hiểu là khi hàng hóa/dịch vụ được chuyển giao cho đơn vị vận chuyển);
2. Ngày giao hàng được tính kể từ khi nhà thầu bắt đầu có nghĩa vụ giao hàng tới Chủ đầu tư (ví dụ như thông báo trao hợp đồng, ký hợp đồng, mở hoặc xác nhận tín dụng thư).

1. Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ

[Đơn vị mua sắm sẽ điền vào bảng này, ngoại trừ cột “Ngày giao hàng theo đề xuất của Nhà thầu” sẽ do Nhà thầu điền]

Hạng mục chính số	Mô tả hàng hóa/dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Điểm giao hàng cuối cùng (Địa điểm Dự án) theo quy định ở BDS	Ngày giao hàng (theo Incoterms)		
					Ngày giao hàng sớm nhất	Ngày giao hàng muộn nhất	Ngày giao hàng theo đề xuất của Nhà thầu [Nhà thầu tự điền vào cột này]
1	Phần mềm điều hành trực tuyến tích hợp chữ ký số điện tử	1	gói	Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên (58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, TP.Hồ Chí Minh)	01/3/2026	01/4/2026	[điền số ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực]
2	Chữ ký số doanh nghiệp	1	Tài khoản				
3	Chữ ký số cá nhân	10	Tài khoản				

2. Danh mục các dịch vụ liên quan và lịch hoàn thành

Dịch vụ	Mô tả Dịch vụ	Khối lượng ⁽²⁾	Đơn vị tính	Địa điểm nơi thực hiện Dịch vụ	Ngày chính thức hoàn thành Dịch vụ [điền Ngày hoàn thành yêu cầu]
1	Phí khởi tạo, đào tạo, kiểm thử và vận hành thử nghiệm (nếu có)	1	Gói	Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên (58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, TP.Hồ Chí Minh)	15/3/2026
2	Phí bảo hành, bảo trì và dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật sau thời gian bảo hành (năm thứ 2 trở đi)	1	Gói		Theo yêu cầu của chủ đầu tư từ năm thứ 2 trở đi

Chương V

YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

“**Tóm tắt Yêu cầu về kỹ thuật.** Hàng hóa/dịch vụ và các dịch vụ liên quan phải tuân thủ các Yêu cầu về kỹ thuật và các tiêu chuẩn sau đây:

Hạng mục số	Tên hàng hóa/dịch vụ hoặc dịch vụ liên quan	Yêu cầu về kỹ thuật và các Tiêu chuẩn
1	Phần mềm điều hành trực tuyến tích hợp chữ ký số điện tử	1) Người dùng: 250 user 2) Phân hệ quản lý: + Lập kế hoạch/mục tiêu/nhiệm vụ công việc năm. + Chỉ đạo, điều hành và quản lý công việc. + Quản lý văn bản đi/ đến/ nội bộ. + Quản lý lịch công tác CNS (tích hợp Lịch trên smartphone). + Quản lý điều xe công tác. + Quản lý phòng họp. + Quản lý khác: sinh nhật trong tháng (nhắc nhở công tác tổ chức chúc mừng sinh nhật), danh bạ CBCNV, trao đổi công việc nội bộ Tổ dự án/nhóm nhiệm vụ (Chat room, lấy ý kiến...). + Thông tin nội bộ. + Quản lý nghỉ phép, đi công tác (tích hợp với phần mềm chấm công nếu có). + Quản lý và nhắc nhở thực hiện báo cáo định kỳ tự động. + Kết nối Trục liên thông văn bản Thành phố. + Quản lý ký số doanh nghiệp, cá nhân (ra bên ngoài) và nội bộ (toàn bộ người sử dụng). 3) Quản lý công tác thống kê, báo cáo, giám sát: + Giám sát được quy trình xử lý công việc, các tác vụ khác thông qua quy trình. + Quản lý và nhắc nhở thực hiện báo cáo định kỳ tự động. + Quản lý báo cáo, thống kê định kỳ tự động và cố định theo mẫu của chủ đầu tư. + Hỗ trợ tính KPI của người lao động. 4) Yêu cầu kỹ thuật khác: được quy định tại ⁽¹⁾
2	Chữ ký số điện tử	Chữ ký số cho doanh nghiệp, Lãnh đạo Tổng Công ty, người được ủy quyền là duy nhất, được chứng thực và bảo mật bởi Trung Tâm

	doanh nghiệp	Chứng Thực Điện Tử Quốc Gia (NEAC) của Bộ Khoa học và Công nghệ.
3	Chữ ký số điện tử cá nhân	

(1) Yêu cầu về kỹ thuật chi tiết và các Tiêu chuẩn chi tiết:

a. Kiến trúc hệ thống mở

- Sử dụng các giải pháp kỹ thuật công nghệ tiên tiến, hiện đại phù hợp với xu hướng phát triển hiện nay của công nghệ thông tin, đảm bảo tính hiện đại của toàn hệ thống.

- Các hệ thống phần mềm phải đầy đủ các nghiệp vụ quản lý, các tính năng cần thiết, đảm bảo cho hoạt động của hệ thống với số lượng truy cập đồng thời lớn, tốc độ xử lý nhanh.

- Có khả năng mở rộng nâng cấp dễ dàng khi tăng cường thêm thiết bị, module mà không làm thay đổi logic hệ thống.

- Thuận tiện trong việc giao tiếp, kết nối với các hệ thống khác.

- Đảm bảo tuân thủ các chuẩn về công nghệ thông tin cũng như các chuẩn về thiết bị ngoại vi sử dụng trong hệ thống.

- Đảm bảo an toàn thông tin đạt mức độ cao (có khả năng tự bảo vệ, bảo mật, thông tin liên tục): Các phần mềm cần được đánh giá, kiểm thử, khắc phục (nếu có) an toàn thông tin trước khi đưa vào sử dụng chính thức. Hệ thống máy chủ lưu trữ phải có hệ thống tường lửa và phần mềm chống virus hiện đại.

b. Hiệu năng cao

- Hệ thống phải có hiệu năng cao, đảm bảo cung cấp cho người sử dụng các tính năng phù hợp, thuận tiện, đảm bảo về tốc độ xử lý nhanh và có hiệu quả..

- Hệ thống phải đảm bảo hiệu năng khi kết nối, liên thông với các hệ thống thông tin khác.

c. Khả năng quản trị

Đảm bảo khả năng quản trị dễ dàng, cho phép bộ phận quản lý có thể thực hiện các thao tác quản trị một cách tập trung cho toàn bộ hệ thống như: phân quyền sử dụng, theo dõi hoạt động của người dùng... cũng như thực hiện các thao tác như xác lập cấu hình, cập nhật phần mềm.

d. Tính linh động và kế thừa của hệ thống

- Hệ thống phải có tính tương thích cao, cho phép chạy được các phần mềm thông dụng, cho phép tương thích kết nối với các hệ thống phần mềm khác.

- Hệ thống phải có khả năng mở rộng trên từng module độc lập hoặc phát triển thêm module mới mà không ảnh hưởng đến cấu trúc hệ thống chung.

- Giữa các module hệ thống phải có sự kế thừa dữ liệu để giảm thiểu công tác nhập

liệu cũng như tranh sai sót.

- Việc kế thừa được thực hiện thông qua việc tích hợp dữ liệu giữa các module.

đ. Tính mềm dẻo của hệ thống

Hệ thống phải được thiết kế sao cho có thể dễ dàng thay đổi kiến trúc, vị trí của hệ thống hạ tầng mà không ảnh hưởng tới việc vận hành phần mềm sau khi thay đổi kiến trúc mạng và vị trí máy chủ. Bên cạnh đó hệ thống cũng phải được thiết kế sao cho có thể dễ dàng linh động thay đổi các form nhập liệu.



Chương VI: KIỂM TRA VÀ THỬ NGHIỆM

Các kiểm tra và thử nghiệm cần tiến hành gồm có: *[điền danh sách các kiểm tra và thử nghiệm]*

1.
2.
3.

Mẫu số 14: Bảo lãnh thực hiện hợp đồng
Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Đối tượng thụ hưởng: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên

Ngày: [điền ngày phát hành]

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG SỐ: [điền số Bảo lãnh]

Bên bảo lãnh: [điền tên và địa chỉ của nơi phát hành bảo lãnh, trừ khi đã được nêu trong tiêu đề thư]

Chúng tôi được thông báo rằng _ [điền tên Nhà thầu, nếu là Liên danh thì điền tên Liên danh] (sau đây gọi là “Người đề nghị bảo lãnh”) đã ký Hợp đồng số. [điền số trích yếu của Hợp đồng] ngày [điền ngày] với Người thụ hưởng để thực hiện _ [điền tên Hợp đồng và mô tả ngắn gọn Công trình] (sau đây gọi là “Hợp đồng”).

Chúng tôi cũng hiểu rằng theo Các Điều kiện của Hợp đồng, Bên Đề nghị phải nộp một bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Theo yêu cầu của Bên đề nghị, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [điền số tiền bằng số] () [điền số tiền bằng chữ]², theo loại tiền và tỷ lệ của đồng tiền thanh toán Hợp đồng, khi nhận được yêu cầu bồi thường từ phía Bên thụ hưởng, đi kèm với tuyên bố của Bên thụ hưởng (tuyên bố này có thể được ghi trong thư yêu cầu bồi thường hoặc trong một văn bản riêng rẽ có chữ ký gửi kèm thư yêu cầu bồi thường) trong đó nêu rõ Bên đề nghị vi phạm (các) nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, mà không cần Bên thụ hưởng phải chứng minh hoặc đưa ra cơ sở cho việc yêu cầu thanh toán khoản tiền quy định ở đây.

Bảo lãnh này sẽ hết hạn muộn nhất là vào ... ngày tháng, 2...³, và bất kỳ yêu cầu trả tiền nào theo bảo đảm này phải được chuyển tới văn phòng của chúng tôi trước hoặc trong ngày hôm đó..

[chữ ký]

² Bên bảo lãnh sẽ điền vào đây số tiền tương đương với tỷ lệ phần trăm của Giá trị Hợp đồng được Chấp nhận như xác định trong Thư chấp thuận, trừ đi các khoản tiền tạm tính, nếu có, và ghi bằng (các) loại tiền tệ của Hợp đồng hoặc loại tiền tệ dễ chuyển đổi được Bên thụ hưởng chấp thuận

³ Điền vào ngày thứ 28 sau ngày hoàn thành được quy định trong Điều 53.1 GC. Chủ đầu tư cần lưu ý rằng trong trường hợp gia hạn thời gian hoàn thành Hợp đồng, Chủ đầu tư sẽ cần yêu cầu Bên bảo lãnh gia hạn bảo lãnh này. Yêu cầu gia hạn đó phải bằng văn bản và phải được thực hiện trước ngày hết hạn được xác lập trong bảo lãnh. Trong quá trình lập soạn bảo lãnh này, Chủ đầu tư có thể xem xét bổ sung nội dung sau vào mẫu, ở cuối đoạn trước đoạn cuối cùng: “Để đáp lại văn bản yêu cầu gia hạn của Bên thụ hưởng, Bên bảo lãnh đồng ý sẽ gia hạn hiệu lực của bảo đảm này một lần với thời hạn không quá [6 tháng][01 năm], với điều kiện Bên bảo lãnh nhận được văn bản yêu cầu đó trước khi hết hạn hiệu lực của thư bảo đảm gốc.”

107
 CÔNG
 NG N
 ÁCH
 MỘT
 V.4-

Handwritten signature

Chương VII: DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ

Số: ____/____/ HDDV/CNS – Tên doanh nghiệp/Đối tác

- Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Luật An toàn thông tin ngày 19 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;
- Căn cứ Biên bản làm việc, thỏa thuận (nếu có);
- Căn cứ nhu cầu và khả năng thực tế của hai bên.

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____ tại Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên, các bên gồm có:

BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ (BÊN A): TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN – TNHH MỘT THÀNH VIÊN

- Địa chỉ trụ sở: 58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Mã số thuế: 0300713668 (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH một thành viên đăng ký lần đầu ngày 27 tháng 8 năm 2010, đăng ký thay đổi lần thứ 13 ngày 8 tháng 11 năm 2021).

- Điện thoại: 08.38.255999

Fax: 08.38.255858

- Email: cns@cns.com.vn

- Số tài khoản: [...] tại Ngân hàng: [...]:

- Đại diện: **Ông LÊ TẤN DƯƠNG** Chức vụ: **Phó Tổng Giám đốc**

(Theo Giấy ủy quyền số 473/UQ-CNS ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Tổng Giám đốc Tổng Công ty)

BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ (BÊN B) : TÊN DOANH NGHIỆP/ĐỐI TÁC

- Địa chỉ trụ sở: [...]

- Mã số thuế: [...]

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cấp lần đầu ngày [...]; cấp thay đổi (nếu có).

- Điện thoại:[...] Fax: [...]
- Email:[...]
- Số tài khoản: [...] tại Ngân hàng:[...]
- Đại diện theo pháp luật: [...] Chức vụ:[...]

Sau khi thỏa thuận, hai bên cùng đồng ý ký kết Hợp đồng dịch vụ “**Xây dựng và triển khai phần mềm điều hành trực tuyến tích hợp chữ ký số điện tử**” (sau đây gọi là “Hợp đồng”) với các điều khoản sau:

ĐIỀU 1. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG – ĐƠN GIÁ

Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ và Bên A đồng ý sử dụng dịch vụ với các nội dung cụ thể như sau:

1. Nội dung - Phạm vi cung cấp dịch vụ: [...]
2. Đơn vị tính: Đồng Việt Nam.
3. Đơn giá: [...]
4. Chất lượng/Yêu cầu đối với dịch vụ: [...]
5. Hình thức cung cấp dịch vụ: [...]

ĐIỀU 2. THỜI GIAN – CÁCH THỨC CUNG CẤP/TIẾP NHẬN DỊCH VỤ

1. Thời gian cung cấp dịch vụ
2. Cách thức cung cấp/tiếp nhận dịch vụ

a) Trước khi cung cấp dịch vụ Bên B cần thông báo trước cho Bên A trong thời hạn [...] ngày;

b) Các bên cử nhân sự đại diện để liên hệ, trao đổi, cung cấp thông tin cần thiết trong suốt quá trình Bên B cung cấp dịch vụ (kể cả thời gian bảo hành);

c) Sau khi cung cấp/tiếp nhận dịch vụ các bên cần ký biên bản xác nhận theo từng đợt hoặc toàn bộ dịch vụ;

ĐIỀU 3. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG - THANH TOÁN

1. Giá trị Hợp đồng
2. Phương thức thanh toán
3. Hồ sơ thanh toán

Hồ sơ thanh toán bao gồm các loại giấy tờ, tài liệu sau:

- a) Hợp đồng và các Phụ lục hợp đồng (nếu có);
- b) Hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ;
- c) Biên bản xác nhận hoàn thành dịch vụ/ công việc hợp lệ theo mẫu đính kèm Hợp đồng này;

3668
CÔNG
HIỆP S
HIỆM H
THÀNH
TP. HỒ

Handwritten signature

d) Biên bản thanh lý/ Thỏa thuận thanh lý, Thỏa thuận bảo mật thông tin... (nếu có).

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A

1. Quyền của Bên A

a) Yêu cầu Bên B cung cấp dịch vụ theo đúng nội dung thỏa thuận tại Điều 1 Hợp đồng này;

b) Yêu cầu Bên B giao đầy đủ các loại giấy tờ liên quan đến dịch vụ tại Hợp đồng này và các Phụ lục hợp đồng (nếu có);

c) Yêu cầu Bên B giữ bí mật thông tin (nếu có);

d) Yêu cầu Bên B cử nhân sự đại diện hoặc chỉ định nhân sự của Bên B thực hiện dịch vụ/ công việc (khi thấy cần thiết) trong quá trình cung cấp dịch vụ cho Bên A.

đ) Yêu cầu Bên B thông báo khối lượng/ tiến độ thực hiện dịch vụ theo định kỳ hàng tuần/tháng/quý/năm;

e) Yêu cầu Bên B thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo thỏa thuận quy định tại Điều 5 của Hợp đồng;

g) Được quyền yêu cầu Bên B thay đổi nhân sự thực hiện dịch vụ nếu trong quá trình thực hiện Hợp đồng Bên A nhận thấy có sự không phù hợp hoặc có thể làm ảnh hưởng đến chất lượng, thời gian thực hiện dịch vụ/công việc;

h) Được quyền ngừng thanh toán khi Bên B vi phạm tiến độ thực hiện dịch vụ hoặc khi Bên A nhận thấy chất lượng dịch vụ do Bên B cung cấp không đảm bảo theo thỏa thuận tại Hợp đồng này cho đến khi Bên B khắc phục xong trong thời hạn [...] ngày kể từ ngày vi phạm;

i) Được hưởng khoản tiền phạt theo quy định tại Điều 6 của Hợp đồng do Bên B vi phạm nghĩa vụ thỏa thuận tại Hợp đồng hoặc Bên B vi phạm thời gian/tiến độ thực hiện dịch vụ theo thỏa thuận;

k) Yêu cầu Bên B bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định pháp luật.

2. Nghĩa vụ của Bên A

a) Cử nhân sự đại diện Bên A trao đổi thông tin; cung cấp tài liệu phục vụ cho yêu cầu công việc; tiếp nhận dịch vụ/kết quả công việc và các nội dung khác có liên quan đến dịch vụ; phối hợp cùng Bên B trong quá trình Bên B thực hiện dịch vụ/công việc theo Hợp đồng;

b) Thanh toán đúng thời hạn đã thỏa thuận trong Hợp đồng này;

c) Hỗ trợ Bên B trong quá trình thực hiện dịch vụ/công việc theo Hợp đồng; giữ bí mật thông tin mà Bên B cung cấp cho Bên A (nếu có);

d) Thực hiện đúng các cam kết được ghi trong Hợp đồng.

ĐIỀU 5. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

1. Quyền của Bên B

- a) Yêu cầu Bên A cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu cung cấp dịch vụ/ thực hiện công việc;
- b) Yêu cầu Bên A thanh toán tiền dịch vụ đầy đủ và đúng hạn theo Điều 3 Hợp đồng;
- c) Yêu cầu Bên A có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật;
- d) Được hưởng khoản tiền phạt theo quy định tại Điều 6 của Hợp đồng do Bên A vi phạm nghĩa vụ thỏa thuận tại Hợp đồng hoặc Bên A vi phạm nghĩa vụ thanh toán theo thỏa thuận.

2. Nghĩa vụ của Bên B

- a) Cử nhân sự đại diện cho Bên B và nhân sự thực hiện dịch vụ/ công việc đáp ứng theo yêu cầu của Bên A trong quá trình cung cấp dịch vụ/ thực hiện công việc cho Bên A; thay đổi nhân sự thực hiện dịch vụ/ công việc theo yêu cầu của Bên A (nếu có). Nhân sự do Bên B cử đến làm việc tại địa điểm của Bên A phải đảm bảo về năng lực, trình độ, kinh nghiệm để thực hiện nghĩa vụ của Bên B đối với Bên A và chấp hành đúng các quy định về công tác an ninh trật tự, an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường và các quy định nội bộ khác của Bên A;
- b) Hướng dẫn sử dụng dịch vụ khi Bên A yêu cầu;
- c) Thông báo khối lượng dịch vụ/ tiến độ thực hiện công việc theo định kỳ hàng tuần/tháng/quý/năm cho Bên A;
- d) Đảm bảo cung cấp đầy đủ dịch vụ về khối lượng, chất lượng, hiệu quả thời gian thực hiện dịch vụ/ công việc đã thống nhất tại Điều 2 của Hợp đồng;
- đ) Cung cấp đầy đủ hồ sơ liên quan đến dịch vụ theo Hợp đồng cho Bên A;
- e) Xuất hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ cho Bên A khi cung ứng dịch vụ;
- g) Thực hiện đúng các cam kết được ghi trong Hợp đồng.

ĐIỀU 6. BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI - PHẠT VI PHẠM HỢP ĐỒNG

1. Khi một bên thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này mà gây thiệt hại (bao gồm cả thiệt hại trực tiếp và thiệt hại gián tiếp) cho bên kia thì bên gây thiệt hại phải chịu trách nhiệm bồi thường.

2. Trường hợp Bên A thanh toán không đúng hạn như quy định tại Điều 3 của Hợp đồng này, Bên A sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng [...] công bố tại thời điểm vi phạm tính trên số tiền và số ngày chậm thanh toán nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị chậm thanh toán.

3. Trường hợp Bên B thực hiện dịch vụ/ công việc trễ so với thời hạn quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này, Bên B sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng [...] công bố tại thời điểm vi phạm tính trên giá trị dịch vụ/ công việc chậm thực

Y
IG
ON
UHAN
IEN
CHIN

[Signature]

hiện và số ngày trễ hạn nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị dịch vụ/công việc chậm thực hiện.

4. Phạt vi phạm 8% tổng giá trị hợp đồng áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Khi một bên thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng;

b) Khi một bên tự ý chấm dứt Hợp đồng đã có hiệu lực mà không thuộc trường hợp được loại trừ trách nhiệm quy định tại Điều 8 của Hợp đồng này hoặc việc chấm dứt Hợp đồng không phải do lỗi của bên kia.

ĐIỀU 7. BẢO MẬT

1. Các bên có trách nhiệm phải bảo mật tất cả những thông tin liên quan tới Hợp đồng và Phụ lục Hợp đồng (nếu có), thông tin mà mình nhận được từ phía bên kia.

2. Mỗi bên không được tiết lộ cho bất cứ bên thứ ba nào bất kỳ thông tin nói trên trừ trường hợp được chấp thuận bằng văn bản của bên kia hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

3. Mỗi bên phải tiến hành mọi biện pháp cần thiết để đảm bảo rằng không một nhân viên nào hay bất cứ ai thuộc sự quản lý của mình vi phạm điều khoản này.

4. Điều khoản này vẫn còn hiệu lực ngay cả khi Hợp đồng này hết hiệu lực và các bên không còn hợp tác.

ĐIỀU 8. LOẠI TRỪ TRÁCH NHIỆM CỦA MỖI BÊN

1. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng làm cho mỗi bên không thể thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này thì trách nhiệm bồi thường thiệt hại của mỗi bên được loại trừ.

2. Sự kiện bất khả kháng là các sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được, mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết mà khả năng cho phép, bao gồm nhưng không giới hạn ở các sự kiện như thiên tai, hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, tai nạn, thảm họa, hạn chế về dịch bệnh, nhiễm hạt nhân hoặc phóng xạ, chiến tranh, nội chiến, khởi nghĩa, đình công hoặc bạo loạn, can thiệp của Chính phủ...

3. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng, mỗi bên phải nhanh chóng thông báo cho bên kia bằng văn bản về việc không thực hiện được nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng, và trong thời gian [...] ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng, sẽ chuyển trực tiếp bằng thư bảo đảm cho bên kia các bằng chứng về việc xảy ra sự kiện bất khả kháng và khoảng thời gian xảy ra sự kiện bất khả kháng đó.

4. Bên thông báo việc họ không thể thực hiện hợp đồng do sự kiện bất khả kháng có trách nhiệm phải thực hiện mọi nỗ lực để giảm thiểu ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng đó.

5. Khi sự kiện bất khả kháng xảy ra, thì nghĩa vụ của các bên tạm thời không thực hiện và sẽ ngay lập tức phục hồi lại các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng khi chấm dứt sự kiện bất khả kháng hoặc khi sự kiện bất khả kháng đó bị loại bỏ.

ĐIỀU 9. SỬA ĐỔI HỢP ĐỒNG - TẠM NGỪNG THỰC HIỆN - CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. Việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng

Bất kỳ sửa đổi hoặc bổ sung nào đối với Hợp đồng sẽ chỉ có hiệu lực khi được sự thống nhất của các bên và thể hiện bằng văn bản.

2. Tạm ngừng thực hiện Hợp đồng

Một trong các bên được tạm ngừng thực hiện Hợp đồng khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Khi xảy ra hành vi vi phạm mà các bên đã thoả thuận là điều kiện để tạm ngừng thực hiện Hợp đồng;

b) Khi một bên vi phạm nghĩa vụ cơ bản của Hợp đồng.

3. Các trường hợp chấm dứt Hợp đồng

a) Hợp đồng hết hiệu lực và các bên không gia hạn Hợp đồng;

b) Các bên thoả thuận chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn;

c) Một trong các bên ngừng kinh doanh, không có khả năng chi trả các khoản nợ đến hạn, lâm vào tình trạng hoặc bị xem là mất khả năng thanh toán, có quyết định giải thể, phá sản. Trong trường hợp này Hợp đồng sẽ kết thúc bằng cách thức do các bên thoả thuận và/hoặc phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành;

d) Sau khi các bên hoàn thành tất cả nghĩa vụ theo Hợp đồng và ký Biên bản thanh lý Hợp đồng.

4. Thanh lý Hợp đồng

a) Sau khi Hợp đồng hết hiệu lực, các bên tiến hành đối soát, kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ của mỗi bên theo Hợp đồng, làm cơ sở cho việc thanh lý Hợp đồng.

b) Trong vòng [...] (ghi bằng chữ: ...) ngày kể từ ngày Hợp đồng hết hiệu lực và các bên đã hoàn thành tất cả nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, các bên phải ký Biên bản thanh lý Hợp đồng.

ĐIỀU 10. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

1. Các bên cam kết nghiêm túc thực hiện các điều khoản đã quy định trong Hợp đồng, trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề phát sinh thì cùng nhau thương lượng, giải quyết theo nguyên tắc các bên cùng có lợi.

2. Khi phát sinh tranh chấp từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này các bên thống nhất lựa chọn [...] để giải quyết tranh chấp.

ĐIỀU 11. HIỆU LỰC HỢP ĐỒNG

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ [...]

NH.H.H.N.

[Signature]

2. Hợp đồng này gồm [...] (bằng chữ) trang, được lập thành 06 (sáu) bản, có nội dung và giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 04 (bốn) bản, Bên B giữ 02 (hai) bản để theo dõi và thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A