

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp

Hiện nay, Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam (NAPAS) đang tổ chức lựa chọn Đơn vị cung cấp (ĐVCC) hàng hóa cho gói mua sắm “Nâng cấp tổng đài điện thoại và mua sắm điện thoại IP phone”.

NAPAS trân trọng đề nghị ĐVCC gửi thông tin báo giá về danh mục hàng hóa/dịch vụ như sau:

I. Yêu cầu đối với hàng hóa/dịch vụ:

STT	Hàng hóa/dịch vụ	Đơn vị	Số lượng
A	Nâng cấp tổng đài điện thoại IP		
01	Adaptor trung kế E1	Chiếc	01
02	Điện thoại tổng đài IP Phone	Chiếc	02
03	Bàn phím mở rộng cho điện thoại tổng đài	Chiếc	03
04	Bộ chuyển đổi nguồn điện cho điện thoại tổng đài IP phone	Chiếc	02
05	License máy nhánh IP SIP	Phần mềm	01
B	Điện thoại IP phone (máy nhánh và giấy phép sử dụng máy nhánh)		
01	Điện thoại IP Phone (máy nhánh)	Chiếc	45
02	License máy nhánh IP PT 01	Phần mềm	02
03	License máy nhánh IP PT 02	Phần mềm	05
C	Dịch vụ cài đặt và hỗ trợ kỹ thuật		
01	Nhân công cài đặt tổng đài và hỗ trợ kỹ thuật	Gói	01

II. Yêu cầu đối với Hồ sơ chào giá (HSCG)

1. Tiêu chuẩn đánh giá về tính hợp lệ của HSCG:

1.1. Có bản gốc HSCG:

1.2. Có Báo giá đáp ứng đủ các yêu cầu sau đây:

- Được ký tên, đóng dấu bởi đại diện hợp pháp của ĐVCC (là người đại diện theo pháp luật của ĐVCC hoặc người được ủy quyền);

- Thời gian thực hiện hợp đồng ghi trong Đơn dự chào giá phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu tại **Khoản 2 Mục III** của Thư mời chào giá (TMCG) này;

- Giá chào phải ghi cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào ghi trong bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên yêu cầu.

1.3. Thời gian có hiệu lực của HSCG phải đáp ứng yêu cầu tại **Khoản 6 Mục II** của TMCG này;

1.4. Không có tên trong hai hoặc nhiều HSCG với tư cách là ĐVCC chính (ĐVCC độc lập hoặc thành viên trong liên danh);

1.5. Có đủ các tài liệu sau đây:

a. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của ĐVCC

ĐVCC, phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ như sau:

- Bản sao được chứng thực giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;

b. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký Đơn dự chào giá và các tài liệu khác của HSCG: Giấy ủy quyền /quyết định phân công, phân nhiệm hoặc tài liệu hợp pháp khác.

c. Bản tuyên bố đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan để chứng minh đáp ứng về kỹ thuật theo quy định tại **Khoản 4 Mục II** của TMCG này.

d. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mẫu số 2 Phụ lục 01 của TMCG này.

HSCG của ĐVCC sẽ bị loại và không được xem xét tiếp nếu không đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn về tính hợp lệ nêu trên.

2. Yêu cầu về phạm vi mua sắm và tiến độ cung cấp:

T T	Hàng hóa/dịch vụ	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
A	Nâng cấp tổng đài điện thoại IP			Trong vòng 130 ngày	Tầng 16,17 và 18 tòa nhà Pacific Place, số 83B phố Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Q.Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội
01	Adaptor trung kế E1	Chiếc	01		
02	Điện thoại tổng đài IP Phone	Chiếc	02		
03	Bàn phím mở rộng cho điện thoại tổng đài	Chiếc	03		
04	Bộ chuyển đổi nguồn điện cho điện thoại tổng đài IP phone	Chiếc	02		
05	License máy nhánh IP SIP	Phần mềm	01		
B	Điện thoại IP phone (máy nhánh và giấy phép sử dụng máy nhánh)				
01	Điện thoại IP Phone (máy nhánh)	Chiếc	45		
02	License máy nhánh IP PT 01	Phần mềm	02		
03	License máy nhánh IP PT 02	Phần mềm	05		
C	Dịch vụ cài đặt và hỗ trợ kỹ thuật				
01	Nhân công cài đặt tổng đài và hỗ trợ kỹ thuật ghép nối dịch vụ giữa đơn vị cung cấp dịch vụ viễn thông với tổng đài điện thoại IP – Tổng đài Panasonic NS-1000 của NAPAS.	Gói	01		

3. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự của ĐVCC :

ĐVCC phải chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho vị trí triển khai đáp ứng những yêu cầu sau đây:

STT	Vị trí công việc	Tổng số năm kinh nghiệm	Trình độ chuyên môn
1	01 cán bộ triển khai	Có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Viễn thông hoặc Điện tử hoặc Tin học.	Có trình độ từ Trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành có liên quan tới lĩnh vực Viễn thông hoặc Điện tử hoặc Tin học.

Ghi chú:

- Đối với yêu cầu về nhân sự: ĐVCC cần cung cấp bản đề xuất và bản lý lịch nhân sự theo Mẫu số 3 và Mẫu số 4 Phụ lục 01 của TMCG này, bản sao được chứng thực hoặc bản sao y hợp đồng lao động còn hiệu lực, bản sao được chứng thực bằng tốt nghiệp Đại học/Cao đẳng/Trung cấp của nhân sự được kê khai trong HSCG, các tài liệu khác (nếu có).

HSCG của ĐVCC sẽ bị loại và không được xem xét tiếp nếu không đáp ứng tất cả các yêu cầu về nhân sự chủ chốt nêu trên.

4. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật:

Số TT	Nội dung hàng hóa mua sắm	Yêu cầu	Tuyên bố của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
I	Phạm vi mua sắm và tiến độ cung cấp			
1.1	Đáp ứng toàn bộ yêu cầu về phạm vi mua sắm và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ thuộc gói mua sắm “Nâng cấp tổng đài điện thoại và mua sắm điện thoại IP phone” quy định tại Khoản 2 Mục II, Thư mời chào giá này.		Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	
II	Yêu cầu kỹ thuật chi tiết			
2.1	Yêu cầu chung			
2.1.1	Nâng cấp tổng đài điện thoại IP			

Số TT	Nội dung hàng hóa mua sắm	Yêu cầu	Tuyên bố của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
2.1.1.1	Adaptor trung kế E1	Card tổng đài Panasonic KX-NS8188/KX-NS8188x (hoặc tương đương)	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	Catalog/ Datasheet của hãng sản xuất
2.1.1.2	Điện thoại tổng đài IP Phone	<p>Alcatel ALE-M7 (tương đương hoặc cao hơn)</p> <ul style="list-style-type: none"> - SIP PHONE - Màn hình màu: Tối thiểu 3.5 inches. - Loại màn hình: LCD (tương đương hoặc cao hơn). - Phím điều chỉnh âm lượng (tăng, giảm) - Phím menu - Phím điều hướng và phím OK - Phím: Hands-free, mute and message keys, Call hold, call transfer and redial key và Dial pad - Accounts: Tối thiểu 8 SIP accounts - Tính năng: Call forward, call waiting, call transfer, call hold/resume, redial, Mute/unmute, voicemail, DND, auto answer, Local 5- 	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	Catalog/ Datasheet của hãng sản xuất

Số TT	Nội dung hàng hóa mua sắm	Yêu cầu	Tuyên bố của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
		party conference, Call log, local contacts (1000) - Cổng kết nối: • Tối thiểu 1 x RJ-45 LAN: 10/100/1000M Ethernet. • Tối thiểu 1 x RJ-45 PC through 10/100/1000M Ethernet switch • Tối thiểu 1 x RJ-9 connector for corded handset • Tối thiểu 01 x USB Type A and 01 x USB Type C.		
2.1.1.3	Bàn phím mở rộng cho điện thoại tổng đài	Alcatel ALE-EM200 (trương đương hoặc cao hơn): - Màn hình màu: Tối thiểu 5 inches - Loại màn hình: LCD (trương đương hoặc cao hơn) - Phím: + Tối thiểu 20 hard keys with blue LED + Tối thiểu 3 turn-page keys - Cổng kết nối: + Tối thiểu 1 x USB port to connect to DeskPhone	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	Catalog/ Datasheet của hãng sản xuất

Số TT	Nội dung hàng hóa mua sắm	Yêu cầu	Tuyên bố của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
		<ul style="list-style-type: none"> + Tối thiểu 1 x USB port to connect Headset, Wifi dongle + Tối thiểu 1-USB type C, Supporting external Power adapter (5V 2A). 		
2.1.1.4	Bộ chuyển đổi nguồn điện cho điện thoại tổng đài IP phone	Sử dụng được cho điện thoại tổng đài IP Phone	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	
2.1.1.5	License máy nhánh IP SIP	Giấy phép sử dụng 10 máy nhánh IP SIP dùng cho tổng đài điện thoại Tổng đài Panasonic NS1000 (License Panasonic KX-NS710/KX-NSM710/KX-NSM710x)	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	
2.1.2	Điện thoại IP phone (máy nhánh và giấy phép sử dụng máy nhánh)			
2.1.2.1	Điện thoại IP Phone (máy nhánh)	Panasonic KX-HDV130 (hoặc tương đương): <ul style="list-style-type: none"> - SIP phone Panasonic - Tối thiểu 2 SIP accounts - HD voice (G.722) - Màn hình: Tối thiểu 2.3 inch - Tối thiểu 2 x 10/100M ports, PoE - Low standby power consumption - XML Application Interface. 	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	Catalog/ Datasheet của hãng sản xuất

Số TT	Nội dung hàng hóa mua sắm	Yêu cầu	Tuyên bố của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
2.1.2.2	License máy nhánh IP PT 01	Giấy phép sử dụng 20 máy nhánh IP PT dùng cho Tổng đài Panasonic NS1000 (License Panasonic KX-NS520/KX-NSM520/KX-NSM520x)	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	
2.1.2.3	License máy nhánh IP PT 02	Giấy phép sử dụng 01 máy nhánh IP PT dùng cho Tổng đài Panasonic NS1000 (License Panasonic KX-NS501/KX-NSM501/KX-NSM501x)	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	
2.1.3	Dịch vụ cài đặt và hỗ trợ kỹ thuật			
2.1.3.1	Nhân công cài đặt tổng đài và hỗ trợ kỹ thuật	Thực hiện cài đặt tổng đài và hỗ trợ kết nối dịch vụ trung kế giữa đơn vị cung cấp dịch vụ viễn thông với tổng đài điện thoại IP – Tổng đài Panasonic NS-1000 của NAPAS.	Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	
2.2	Yêu cầu khác về hàng hóa			
2.2.1	Hàng hóa trong gói mua sắm phải đảm bảo mới 100% nguyên đai nguyên kiện, chưa qua sử dụng. Hàng hóa trong gói mua sắm phải đảm bảo có đầy đủ CO (nếu là hàng nhập khẩu), CQ và các tài liệu khác theo yêu cầu của NAPAS nhằm chứng minh nguồn gốc xuất xứ của hàng hóa.		Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	
2.3	Yêu cầu về bảo hành			
2.3.1	Thời gian bảo hành: - Bảo hành tối thiểu 12 tháng với điện thoại IP SIP (theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất).		Đáp ứng hoàn toàn/ không đáp ứng	

Số TT	Nội dung hàng hóa mua sắm	Yêu cầu	Tuyên bố của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
		- Bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật trọn đời với phần mềm (theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất).		
2.3.2		Địa điểm bảo hành: Trụ sở Napas, tầng 16 - 17 - 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Phố Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội	Đáp ứng hoàn toàn/không đáp ứng	
2.3.3		Thời gian tiếp nhận thông tin, kiểm tra, đánh giá, xác nhận lỗi của thiết bị và hỗ trợ kỹ thuật sau khi nhận được thông báo từ khách hàng: Tối đa 08 giờ. Thời gian bảo hành, thay mới thiết bị và xử lý xong lỗi: Tối đa 24 giờ. Kể từ thời điểm nhận được thông báo yêu cầu kiểm tra và báo lỗi thiết bị từ khách hàng. Thiết bị mới được thay thế trong thời gian bảo hành phải là chính hãng, mới 100 %	Đáp ứng hoàn toàn/không đáp ứng	
III	Yêu cầu về nhân sự			
3.1		Số lượng: 01 cán bộ triển khai.	Đáp ứng hoàn toàn/không đáp ứng	
3.2		Cán bộ triển khai có tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Viễn thông hoặc Điện tử hoặc Tin học.	Đáp ứng hoàn toàn/không đáp ứng	Mẫu số 4 Phụ lục 01 TMCG này
3.3		Cán bộ triển khai có trình độ từ Trung cấp trở lên thuộc các chuyên ngành có liên quan tới lĩnh vực Viễn thông hoặc Điện tử hoặc Tin học.	Đáp ứng hoàn toàn/không đáp ứng	Cung cấp Bản sao được chứng

Số TT	Nội dung hàng hóa mua sắm	Yêu cầu	Tuyên bố của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
				thực văn bản/ chứng chỉ có liên quan

Chỉ những HSCG được đánh giá là “Đạt” về kỹ thuật và các yêu cầu khác thì mới được tiếp tục xem xét, đánh giá tiếp về giá.

5. Tiêu chuẩn đánh giá về giá:

Phương pháp giá thấp nhất:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi (tham khảo quy định tại Luật đấu thầu);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch (tham khảo quy định tại Luật đấu thầu);

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 ĐVCC.

HSCG 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.

6. Thời gian hiệu lực của Báo giá: 45 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.

7. Làm rõ HSCG.

- Sau khi mở HSCG, ĐVCC có trách nhiệm làm rõ HSCG theo yêu cầu của Bên yêu cầu. Tất cả yêu cầu làm rõ của Bên yêu cầu và phản hồi của ĐVCC phải được thực hiện bằng văn bản. Việc làm rõ chỉ được thực hiện giữa Bên yêu cầu và ĐVCC có HSCG cần phải làm rõ, bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của ĐVCC tham dự chào giá, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSCG đã nộp, không thay

đôi giá đã chào. Tài liệu làm rõ HSCG được Bên yêu cầu bảo quản như một phần của HSCG.

- Trong văn bản yêu cầu làm rõ quy định thời hạn làm rõ của ĐVCC. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà Bên yêu cầu không nhận được văn bản làm rõ hoặc ĐVCC có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ thì Bên yêu cầu sẽ đánh giá HSCG của ĐVCC theo thông tin nêu tại HSCG nộp trước thời điểm hết hạn nộp HSCG.

8. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng:

ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- a) Có HSCG hợp lệ.
- b) Có HSCG đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong bản TMCG.
- c) Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất.
- d) Có giá đề nghị ký hợp đồng không vượt dự toán được duyệt.

III. Yêu cầu đối với hợp đồng:

1. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.
2. Thời gian thực hiện hợp đồng: Trong vòng 130 ngày (kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực).
3. Các điều khoản khác (nếu có) sẽ thương thảo trước khi ký hợp đồng.

IV. Thời gian và địa chỉ nhận báo giá: Trước 09h00 ngày 12/12/2022 tại địa chỉ: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam, Tầng 16, 17 & 18 Tòa nhà Pacific Place 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội. Đầu mối liên hệ: Ông Trần Hữu Hải ĐD: 0982257635. NAPAS mong nhận được phản hồi của ĐVCC

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, HCQTNS.



Nguyễn Thanh Thế

Phụ lục 01

(Đính kèm Công văn số 791/2022/CV-NAPAS.HCQTNS ngày 07/12/2022)

CÁC BIỂU MẪU

Mẫu số 1

ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Kính gửi: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam (sau đây gọi là NAPAS)

Sau khi nghiên cứu Thư mời Chào giá của NAPAS (bao gồm văn bản sửa đổi Thư mời Chào giá, nếu có), chúng tôi, _____ [Ghi tên ĐVCC], cam kết cung cấp hàng hóa/dịch vụ _____ [Ghi phạm vi cung cấp hàng hóa/dịch vụ] theo đúng yêu cầu của Thư mời Chào giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ, đồng tiền⁽²⁾ dự chào giá].

Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả công việc theo yêu cầu của Thư mời Chào giá, phù hợp với đề xuất]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ chào giá này với tư cách là ĐVCC 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. Những thông tin kê khai trong hồ sơ chào giá là trung thực và không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ khi tham dự gói mua sắm này.
4. Không thay đổi nhân sự đã đề xuất trong thời gian hồ sơ chào giá có hiệu lực.
5. Hồ sơ chào giá có hiệu lực là _____ ngày [Ghi số ngày]⁽⁴⁾, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____ [Ghi ngày có thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá]⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của ĐVCC⁽⁶⁾

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu⁽⁷⁾]

Ghi chú:

(1) ĐVCC lưu ý ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam, ĐVCC, thời gian có hiệu lực của HSCG, được đại diện hợp pháp của ĐVCC ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Đồng tiền dự chào giá là: VND (Bên yêu cầu không chấp nhận HSCG của ĐVCC chào giá với đồng tiền khác với quy định này). Đối với một hạng mục công việc cụ thể thì ĐVCC chỉ được chào giá bằng một đồng tiền cụ thể. Đối với chi phí trong nước liên quan đến việc thực hiện gói mua sắm dịch vụ này, ĐVCC chào giá bằng VND và chỉ được thanh toán bằng VND.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong Đơn dự chào giá (thuộc HSCG) phải phù hợp với tiến độ cung cấp hàng hóa yêu cầu tại TMCG này.

(4) Thời gian có hiệu lực của HSCG được tính kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp HSCG đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong TMCG. Từ thời điểm hết hạn nộp HSCG đến hết 24 giờ của ngày hết hạn nộp HSCG được tính là 01 ngày.

(5) Ghi ngày hết hạn nộp HSCG theo quy định tại Mục IV của TMCG này.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của ĐVCC ủy quyền cho cấp dưới ký Đơn dự chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì ĐVCC bị coi là gian lận và không được chọn để ký hợp đồng.

(7) Trường hợp ĐVCC nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong Đơn dự chào giá và các tài liệu khác trong HSCG là của người đại diện hợp pháp của ĐVCC.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Mô tả HHDV	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá (chưa bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))	Thuế, phí, lệ phí (nếu có)	Thành tiền (Cột (4)x(5)+(6))
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						N1
2						N2
Tổng cộng giá chào giá đã bao gồm dự phòng, thuế, phí, lệ phí (nếu có)						N=N1+N2+...+Nn

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4): ĐVCC ghi phù hợp với các nội dung công việc theo quy định tại Chương II - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Các cột (5), (6), (7): do ĐVCC chào đảm bảo các yêu cầu sau:

- ĐVCC ghi đơn giá chào giá và thành tiền của từng công việc cụ thể.

- Giá chào giá của ĐVCC phải bao gồm chi phí dự phòng và đã bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). ĐVCC 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 hết hạn nộp HSCG theo quy định. Trường hợp ĐVCC tuyên bố giá chào giá không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSCG của ĐVCC sẽ bị loại.

- Không tách riêng phần chi phí dự phòng mà ĐVCC đã phân bổ trong giá chào giá để xem xét, đánh giá trong quá trình đánh giá HSCG về giá chào.

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ

- ĐVCC phải kê khai nhân sự có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Mục II và có thể sẵn sàng huy động cho gói mua sắm; không được kê khai 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 ĐVCC sẽ bị đánh giá là gian lận.

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

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

LÝ LỊCH NHÂN SỰ

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: _____

Tên ĐVCC: _____

Họ tên nhân sự: _____

Quốc tịch: _____

Nghề nghiệp: _____

Ngày, tháng, năm sinh: _____

Tham gia tổ chức nghề nghiệp (nếu có): _____

Quá trình công tác:

Thời gian	Tên cơ quan đơn vị công tác	Thông tin tham chiếu	Vị trí công việc đảm nhận
Từ tháng/năm đến tháng/năm	(<i>nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin</i>)	

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói mua sắm:

Chi tiết nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói mua sắm:	Nêu kinh nghiệm thực hiện những công việc, nhiệm vụ liên quan trước đây để chứng minh khả năng thực hiện công việc, nhiệm vụ được phân công
[<i>Nêu các hạng mục công việc mà chuyên gia được phân công thực hiện</i>]	
...	

- Trình độ học vấn: _____ [*Nêu rõ các bằng cấp liên quan, tổ chức cấp bằng, thời gian học và loại bằng cấp*]

- Thông tin liên hệ: _____ [*Nêu rõ tên, số điện thoại, e-mail của người cần liên hệ để đối chiếu thông tin*]

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Xác nhận của đại diện hợp pháp của
Đơn vị cung cấp**

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Người khai

[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]