

Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

**Tên gói mua sắm: Thi công điều chỉnh hệ thống Phòng cháy chữa cháy
tầng 2 tòa nhà Pacific Place**

Phát hành ngày: 20/02/2023

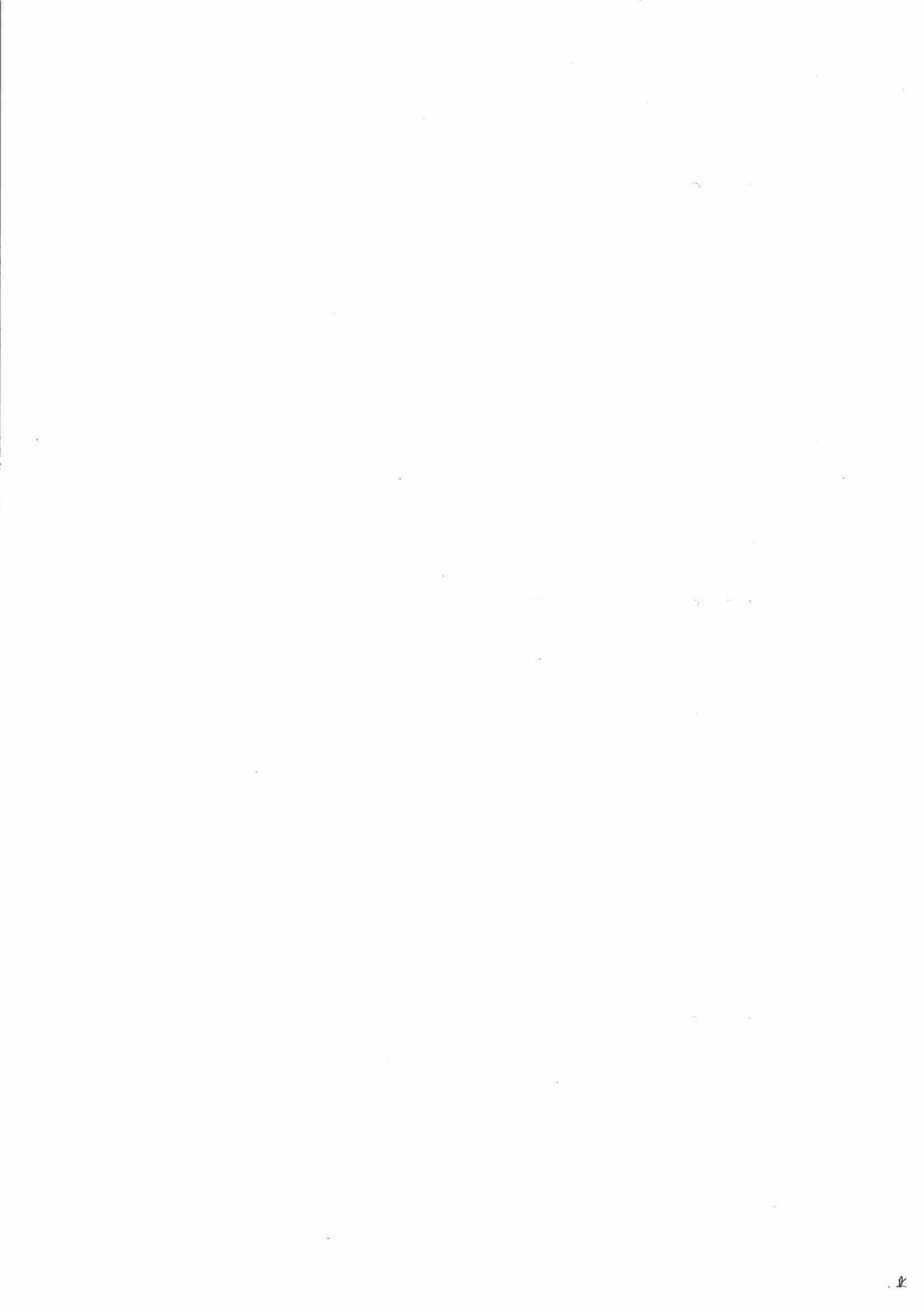
ĐẠI DIỆN BÊN YÊU CẦU
TRƯỞNG PHÒNG HCQTNS



Nguyễn Thanh Thế

MỤC LỤC

TỪ NGỮ VIẾT TẮT.....	3
CHƯƠNG I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ	4
MỤC 1. PHẠM VI GÓI MUA SẴM.....	4
MỤC 2. CÁC TÀI LIỆU ĐVCC CẦN CHUẨN BỊ.....	4
MỤC 3. THỜI GIAN CÓ HIỆU LỰC CỦA HSCG.....	5
MỤC 4. QUY CÁCH CỦA HSCG VÀ CHỮ KÝ TRONG HSCG	5
MỤC 5. NỘP VÀ TIẾP NHẬN HSCG	5
CHƯƠNG II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG	6
MỤC 1. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG	6
MỤC 2. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT	12
MỤC 3. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ GIÁ	12
MỤC 4. LÀM RÕ HSCG.....	13
MỤC 5. THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG	13
MỤC 6. ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI ĐVCC ĐƯỢC XEM XÉT, ĐỀ NGHỊ KÝ HỢP ĐỒNG	14
CHƯƠNG III. PHẠM VI, TIẾN ĐỘ VÀ YÊU CẦU CỦA GÓI MUA SẴM	15
MỤC 1. PHẠM VI CUNG CẤP	15
MỤC 2. TIẾN ĐỘ CUNG CẤP	16
MỤC 3. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT	17
CHƯƠNG IV. BIỂU MẪU.....	21



TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐVCC	Đơn vị cung cấp
HSCG	Hồ sơ chào giá
NAPAS VND	Công ty cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam Đồng Việt Nam
YCCG	Yêu cầu chào giá

Chương I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

1. Bên yêu cầu: Công ty Cổ phần thanh toán quốc gia Việt Nam mời ĐVCC tham gia chào giá gói mua sắm hàng hóa được mô tả tại Chương III- Yêu cầu đối với gói mua sắm.

2. Tên gói mua sắm hàng hóa: **“Thi công điều chỉnh hệ thống Phòng cháy chữa cháy tầng 2 tòa nhà Pacific Place”**

3. Loại hợp đồng: *Trọn gói.*

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 35 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực .

Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị

HSCG phải bao gồm các thành phần sau:

1. Đơn chào giá theo Mẫu số 01 Chương IV – Biểu mẫu;

2. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 13 Chương IV – Biểu mẫu;

3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ và năng lực và kinh nghiệm của ĐVCC;

3.1. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của ĐVCC:

a) *Đối với ĐVCC độc lập, 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/ giấy tờ khác có giá trị tương đương;

b) *Đối với ĐVCC liên danh, phải cung cấp các tài liệu sau đây:*

- Các tài liệu nêu tại gạch đầu dòng thứ nhất Điểm a Khoản này đối với từng thành viên trong liên danh;

- Văn bản thỏa thuận liên danh giữa các thành viên theo Mẫu số 03 Chương IV.

3.2. Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của ĐVCC: Các tài liệu, bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin cần nộp theo quy định tại Khoản 2 Mục 1 Chương II.

4. Đề xuất về kỹ thuật, Bản cam kết và các tài liệu khác có liên quan để chứng minh đáp ứng về kỹ thuật theo quy định tại Mục 2 Chương II.

5. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 14 (bao gồm Mẫu số 14a và Mẫu số 14b) Chương IV – Biểu mẫu.

Lưu ý: ĐVCC phải chuẩn bị sẵn sàng bản gốc các tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của đơn vị và của đội ngũ nhân sự chủ chốt mà đơn vị đã đề xuất trong HSCG nhằm cung cấp cho Bên yêu cầu đối chiếu so sánh khi được Bên yêu cầu yêu cầu bằng văn bản. Trường hợp ĐVCC từ chối cung cấp bản gốc, Bên yêu cầu có quyền đánh giá bản sao do ĐVCC đã cung cấp là không hợp lệ/không đáp ứng yêu

cầu.

Mục 3. Thời gian có hiệu lực của HSCG

Thời gian có hiệu lực của HSCG là 45 ngày, kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.

Mục 4. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG

1. ĐVCC phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 01 bản chụp HSCG đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC HỒ SƠ CHÀO GIÁ”; “BẢN CHỤP HỒ SƠ CHÀO GIÁ”. ĐVCC phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

2. HSCG phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy/xóa được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự chào giá, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSCG và một số biểu mẫu phải được đại diện hợp pháp của ĐVCC ký, đóng dấu theo mẫu quy định tại Chương IV.

3. Trường hợp là ĐVCC liên danh thì HSCG phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện ĐVCC liên danh theo thỏa thuận liên danh.

4. ĐVCC có thể nộp bản sửa đổi HSCG kèm văn bản đề nghị có xác nhận của đại diện hợp pháp đến Bên yêu cầu trước thời điểm hết hạn nộp HSCG.

Mục 5. Nộp và tiếp nhận HSCG

1. ĐVCC nộp HSCG trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư điện tử hoặc fax về địa chỉ: Tầng 17-18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội không muộn hơn: 10 giờ 00 phút, ngày 27/02/2023

2. Trường hợp ĐVCC cần gia hạn thời hạn nộp HSCG, ĐVCC phải gửi văn bản đề nghị nêu rõ lý do và có xác nhận của đại diện hợp pháp đến Bên yêu cầu trước thời điểm hết hạn nộp HSCG tối thiểu 02 ngày làm việc để Bên yêu cầu xem xét, quyết định.

3. Bên yêu cầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng ĐVCC.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG

Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG

Sau khi nhận được HSCG của ĐVCC, Bên yêu cầu sẽ tiến hành đánh giá theo các bước sau:

1. Tiêu chuẩn đánh giá về tính hợp lệ:

a) Có bản gốc Hồ sơ chào giá:

b) Có Đơn dự chào giá đáp ứng đủ các yêu cầu sau đây:

- Được ký tên, đóng dấu (nếu có) bởi đại diện hợp pháp của ĐVCC (là người đại diện theo pháp luật của ĐVCC hoặc người được ủy quyền). Đối với ĐVCC liên danh, Đơn dự chào giá 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 dự chào giá theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

- 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 Điểm 4 Mục 1 Chương I của YCCG;

- 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;

c) Thời gian có hiệu lực của HSCG phải đáp ứng yêu cầu tại Mục 3 Chương I của YCCG;

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

e) Có đủ các tài liệu được quy định tại Mục 2 Chương I.

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

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

2.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm của ĐVCC

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm		Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp	
TT	Mô tả	Yêu cầu	ĐVCC độc lập	Tổng các thành viên liên danh	ĐVCC liên danh		Tối thiểu một thành viên liên danh
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG, ĐVCC không có hợp đồng không hoàn thành. (Hợp đồng bị Bên yêu cầu kết luận ĐVCC không hoàn thành và ĐVCC không phản đối; - Hợp đồng bị Bên yêu cầu kết luận ĐVCC không hoàn thành, không được ĐVCC chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho ĐVCC.)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 10

TT	Mô tả	Yêu cầu	Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
			ĐVCC độc lập	ĐVCC liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
2	Năng lực tài chính						
2.1	Kết quả hoạt động tài chính của 02 năm tài chính gần nhất tính đến thời điểm hết hạn nộp HSCG để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của ĐVCC. Giá trị tài sản ròng của ĐVCC trong năm gần nhất phải dương.	Nộp báo cáo tài chính của 02 năm tài chính gần nhất tính đến thời điểm hết hạn nộp HSCG để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của ĐVCC.	Phải thỏa mãn yêu cầu dụng	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 11
2.2	Doanh thu từ hoạt động sản xuất, kinh doanh	ĐVCC phải có doanh thu tối thiểu 843.815.475 VND, trong năm tài chính gần nhất (tính đến thời điểm hết hạn nộp HSCG).	Phải thỏa mãn yêu cầu dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (trung phần với công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 12

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm		Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
		Yêu cầu	ĐVCC độc lập	ĐVCC liên danh		
Mô tả	Tổng các thành viên liên danh			Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
TT						
3	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự	Cung cấp tối thiểu 02 bản sao được chứng thực hợp đồng trong đó có hạng mục thi công PCCC mà đơn vị cung cấp đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành một phần lớn với tư cách là đơn vị cung cấp chính hoặc đơn vị cung cấp phụ kể từ 1/1/2019 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG. Mỗi Hợp đồng có giá trị tối thiểu 393.780.555 VND	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với công việc đảm nhận)	Mẫu số 05

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự của ĐVCC

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Tổng số năm kinh nghiệm tối thiểu (đối với từng nhân sự)	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Trình độ chuyên môn (trình độ tối thiểu)
1	Cán bộ phụ trách giám sát công trình	01	Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực lắp đặt, thiết bị/ hệ thống PCCC tại các công trình xây dựng	- Có 03 năm kinh nghiệm giám sát về lắp đặt thiết bị PCCC, xây dựng - Đã thực hiện giám sát tối thiểu 02 dự án/hợp đồng về lắp đặt hệ thống PCCC trong khoảng thời gian 03 năm trở lại đây, tính đến ngày hết hạn nộp HSCG.	Có trình độ Cao Đẳng trở lên thuộc các chuyên ngành có liên quan tới lĩnh vực xây dựng.
2	Cán bộ thi công	04	Tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực lắp đặt thiết bị/hệ thống PCCC tại các công trình xây dựng	- Có 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực lắp đặt thiết bị/hệ thống PCCC tại các công trình xây dựng.	Tốt nghiệp THPT trở lên

Ghi chú: ⁽¹⁾ Đối với ĐVCC liên danh thì yêu cầu này áp dụng đối với tổng các thành viên liên danh.

Các nội dung yêu cầu về kinh nghiệm và năng lực được đánh giá theo tiêu chí “Đạt”, “Không đạt”. ĐVCC phải “Đạt” tất cả các tiêu chuẩn tổng quát (tiêu chuẩn về năng lực kinh nghiệm và nhân sự) mới được đánh giá là đủ kinh nghiệm và năng lực tham dự gói mua sắm. Các tiêu chuẩn chi tiết cũng phải đảm bảo “Đạt” thì tiêu chuẩn tổng quát mới được đánh giá là “Đạt”.

ĐVCC được đánh giá là “Đạt” về năng lực và kinh nghiệm thì mới được tiếp tục

xem xét, đánh giá về kỹ thuật.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
I	Phạm vi cung cấp	Đáp ứng số lượng hàng hóa theo yêu cầu tại Mục 1, Chương III.	Không đúng yêu cầu
II	Tiến độ cung cấp	Đáp ứng tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu tại Mục 2, Chương III.	Không đúng yêu cầu
III	Yêu cầu về kỹ thuật	Đáp ứng yêu cầu về Danh mục hàng hóa nêu tại Mục 1, Chương III và Quy cách, chất lượng nêu tại Mục 3, Chương III.	Không đúng yêu cầu

Trường hợp ĐVCC cung cấp hàng hóa có tính tương đương với hàng hóa theo yêu cầu thì ĐVCC phải chứng minh sự tương đương về đặc điểm, chất lượng sản phẩm, khối lượng của sản phẩm thay thế. ĐVCC tham gia chào hàng cạnh tranh có thể chào hàng hóa cụ thể được nêu trong YCCG hoặc hàng hóa khác nhưng phải chứng minh được sự tương đương hoặc tốt hơn hàng hóa được nêu trong YCCG.

- Các nội dung được đánh giá theo tiêu chí “Đạt”, “Không đạt”. Các tiêu chuẩn chi tiết phải đảm bảo “Đạt” thì tiêu chuẩn tổng quát mới được đánh giá là “Đạt”. ĐVCC phải đạt tất cả các tiêu chuẩn tổng quát mới được đánh giá là “Đạt”.

Chỉ những HSCG của ĐVCC được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì mới được tiếp tục xem xét, đánh giá về giá.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Phương pháp giá thấp nhất

Cách xác định giá thấp nhất như sau:

- Xác định giá chào;
- Sửa lỗi (tham khảo quy định của pháp luật về đấu thầu);
- Hiệu chỉnh sai lệch (tham khảo quy định của pháp luật về đấu thầu);
- Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);
- Xếp hạng ĐVCC:

HSCG có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Mục 4. Làm rõ HSCG

- ĐVCC được tự gửi tài liệu để làm rõ HSCG đến Bên yêu cầu trong vòng: 01 ngày làm việc, kể từ ngày có thời điểm kết thúc thời gian nhận 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 đổi 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.

Mục 5. Thương thảo hợp đồng

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

- Báo cáo đánh giá HSCG;
- HSCG và các tài liệu làm rõ HSCG (nếu có) của ĐVCC;
- YCCG.

b) Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

- Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung mà ĐVCC đã đề xuất theo đúng yêu cầu của YCCG;

- Trong quá trình thương thảo, ĐVCC không được thay đổi nhân sự đã đề xuất trong HSCG, trừ trường hợp do thời gian đánh giá HSCG kéo dài hơn so với quy định hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do ĐVCC đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp này, ĐVCC được thay đổi nhân sự khác nhưng phải bảo đảm các nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và ĐVCC không được thay đổi giá chào.

c) Nội dung thương thảo hợp đồng:

- Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa YCCG và HSCG, giữa các nội dung khác nhau trong HSCG 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;

- Thương thảo về các sai lệch do ĐVCC đã phát hiện và đề xuất trong HSCG (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án kỹ thuật thay thế của

ĐVCC nêu trong YCCG có quy định cho phép ĐVCC chào phương án kỹ thuật thay thế;

- Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn ĐVCC (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói mua sắm;

- Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

d) Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo hợp đồng.

e) Trường hợp ĐVCC không đến thương thảo theo thời gian quy định trong thư mời thương thảo hợp đồng hoặc thương thảo nhưng không thành công, Bên yêu cầu sẽ báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định mời ĐVCC xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các ĐVCC xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên yêu cầu báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Mục 6. 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:

1. Có HSCG hợp lệ;
2. Có HSCG đáp ứng yêu cầu về năng lực kinh nghiệm trong bản YCCG;
3. Có HSCG đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong bản YCCG;
4. ĐVCC có giá dự chào giá sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất (Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) hoặc ĐVCC có giá đánh giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất (Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá) hoặc ĐVCC có điểm tổng hợp cao nhất (Trường hợp áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá);
5. Có giá đề nghị ký hợp đồng không vượt giá gói mua sắm được duyệt.

Chương III. PHẠM VI, TIẾN ĐỘ VÀ YÊU CẦU CỦA GÓI MUA SẴM

Mục 1. Phạm vi cung cấp

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa là cơ sở để ĐVCC lập bảng chào giá theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương IV - Biểu mẫu. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng dưới đây:

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

Stt	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Khối lượng	Mô tả chi tiết
1	Đèn exit thoát hiểm	cái	6	Tham chiếu mục 3: YCKT
2	Đèn chiếu sáng sự cố	cái	10	Tham chiếu mục 3: YCKT
3	Vật tư dịch chuyển hệ thống PCCC trên trần	vị trí	21	Tham chiếu mục 3: YCKT
4	Ống mềm Inox theo tiêu chuẩn PCCC cho đầu chữa cháy Sprinkler	cái	21	Tham chiếu mục 3: YCKT
5	Bình cầu chữa cháy tự động treo trần 8KG	bộ	1	Tham chiếu mục 3: YCKT
6	Cung cấp bình bột chữa cháy	bình	6	Tham chiếu mục 3: YCKT
7	Cung cấp bình khí chữa cháy	bình	6	Tham chiếu mục 3: YCKT
8	Bộ bảng nội quy tiêu lệnh PCCC	cái	6	Tham chiếu mục 3: YCKT
9	Khay đựng bình chữa cháy đặt sàn bằng thép sơn	cái	6	Tham chiếu mục 3: YCKT
10	Cửa thép chống cháy	bộ	2	Tham chiếu mục 3: YCKT
11	Tay co thủy lực	Bộ	2	Tham chiếu mục 3: YCKT
12	Khóa tay gạt	Bộ	2	Tham chiếu mục 3: YCKT
13	Thanh thoát hiểm	Bộ	2	Tham chiếu mục 3: YCKT
14	Bản lề chữ Z	Cái	6	Tham chiếu mục 3: YCKT
15	Chốt âm	Cái	2	Tham chiếu mục 3: YCKT
16	Bộ ngăn khói	Mét	12	Tham chiếu mục 3: YCKT
17	Zoăng cao su	Bộ	2	Tham chiếu mục 3: YCKT
18	Vật tư phụ	Bộ	2	Tham chiếu mục 3: YCKT

Bảng số 2. Dịch vụ liên quan

Stt	Danh mục dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng	Địa điểm thực hiện dịch vụ
	Phần nhân công thi công			
1	Chi phí làm ngoài giờ	gói	1	Nhân công thi công hệ thống tại tầng 2
2	Công tác thiết kế HS điều chỉnh pccc, nghiệm thu điều chỉnh PCCC	m2	1046	Nhân công thi công hệ thống tại tầng 2
3	Chi phí ngắt hệ thống chữa cháy tự động tòa nhà ngoài giờ (có cán bộ tòa nhà và nhà thầu trực)	gói	1	Nhân công thi công hệ thống tại tầng 2
4	Tháo dỡ các vị trí đầu Sprinkler và đường ống do sai vị trí và cao độ	vị trí	21	Nhân công thi công hệ thống tại tầng 2
5	Tháo dỡ các vị trí đầu báo khói, báo nhiệt và đường ống, dây dẫn do sai vị trí và cao độ	vị trí	15	Nhân công thi công hệ thống tại tầng 2
6	Lắp lại đường ống thép cấp nước chữa cháy cho đầu Sprinkler	vị trí	21	Nhân công thi công hệ thống tại tầng 2
7	Lắp lại đường ống bảo hộ và cấp tín hiệu cho đầu báo khói, báo cháy	vị trí	21	Nhân công thi công hệ thống tại tầng 2
8	Chi phí ngắt hệ thống báo cháy báo khói tòa nhà ngoài giờ (có cán bộ tòa nhà và nhà thầu trực)	gói	1	Nhân công thi công hệ thống tại tầng 2

Mục 2. Tiến độ cung cấp

Tiến độ yêu cầu cung cấp cần được bên yêu cầu lập thành bảng, trong đó nêu rõ tên hàng hóa với số lượng yêu cầu, địa điểm và tiến độ cung cấp cụ thể. Hàng hóa có thể được yêu cầu cung cấp thành một hoặc nhiều đợt khác nhau tùy theo yêu cầu của gói mua sắm.

Bảng số 3. Tiến độ cung cấp

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
01	Thi công điều chỉnh hệ thống Phòng cháy chữa cháy tầng 2 tòa nhà Pacific Place	gói	1	Trong vòng 35 ngày kể từ ngày T0	Tầng 17 và tầng 18 tòa nhà Pacific Place, số 83B phố Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Q.Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội.

Ghi chú : T0 là ngày Hợp đồng có hiệu lực

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

Bảng số 4. Yêu cầu kỹ thuật

a. Phần hàng hóa:

Stt	Danh mục hàng hóa	Mô tả chi tiết	Đơn vị	Khối lượng
I	Về hàng hóa			
1	Đèn exit thoát hiểm	- Loại đèn: CD01 40x20/2.2W Rạng đồng hoặc tương đương; - Loại bóng chiếu sáng: LED; - Dung lượng Pin: tối thiểu 400mAh. Theo tiêu chuẩn PCCC	cái	6
2	Đèn chiếu sáng sự cố	- Loại đèn: Đèn LED âm trần Downlight BD AT07L KC 90/5W Rạng đồng hoặc tương đương Theo tiêu chuẩn PCCC	cái	10
3	Vật tư dịch chuyển hệ thống PCCC trên trần	- Bao gồm nhưng không giới hạn: Đầu Sprinler, ống nối cứng và phụ kiện	Vị trí	21
4	Ống mềm Inox theo tiêu chuẩn pccc cho đầu chữa cháy Sprinkler	- Chất liệu Inox - Phụ kiện kèm theo: Đầu nối 2 đầu, kẹp và thanh cố định ống. Theo tiêu chuẩn PCCC	cái	21
5	Bình cầu chữa cháy tự động treo trần 8KG	- Bình chữa cháy treo trần: XZFTB-8 hoặc tương đương; - Chất chữa cháy: Bột - Sức chứa: 8KG Theo tiêu chuẩn PCCC	bộ	1
6	Cung cấp bình bột chữa cháy	- Bình chữa cháy: MFZ4 hoặc tương đương; - Chất chữa cháy: Bột Theo tiêu chuẩn PCCC	bình	6
7	Cung cấp bình khí chữa cháy	- Bình chữa cháy: MT3 hoặc tương đương; - Chất chữa cháy: Khí CO2 Theo tiêu chuẩn PCCC	bình	6
8	Bộ bảng nội quy tiêu lệnh PCCC bằng mica	Bảng tiêu lệnh chất liệu Mica. Theo tiêu chuẩn PCCC	cái	6
9	Khay đựng bình chữa cháy đặt sàn bằng thép sơn	- Chất liệu: Thép - Sơn tĩnh điện - Dung tích: Tối thiểu 3 bình chữa cháy. Theo tiêu chuẩn PCCC	cái	6
10	Cửa thoát hiểm	Cửa thép chống cháy tối thiểu 70 phút (tối thiểu EI70) Thép làm cánh dày tối thiểu 1.0 mm Thép làm khung dày tối thiểu 1.4 mm Vật liệu bên trong: Tấm MGO chống cháy, Sơn tĩnh điện hoàn thiện Bản lề 04 cái/ cánh KT 1300*2200 cm Theo tiêu chuẩn PCCC	bộ	2

11	Tay co thùy lực	Tay co thùy lực Hafele hoặc tương đương - đồng bộ cửa kiểm định Theo tiêu chuẩn PCCC	Bộ	2
12	Khóa tay gạt	Khóa tay gạt Hafele hoặc tương đương - đồng bộ cửa kiểm định Có ổ khóa trên tay gạt. Theo tiêu chuẩn PCCC	Bộ	2
13	Thanh thoát hiểm	Thanh thoát hiểm cho cửa thoát hiểm: Hafele hoặc tương đương - Chất liệu: Inox 304 - Hoàn thiện Inox mờ Theo tiêu chuẩn PCCC	Bộ	2
14	Bản lề chữ Z		Cái	6
15	Chốt âm		Cái	2
16	Bộ ngăn khói	Bộ ngăn khói Inox 304	Mét	12
17	Zoăng cao su		Bộ	2
18	Vật tư phụ		Bộ	2
II	Yêu cầu về bảo hành			
1	Điều kiện bảo hành	<p>- Bảo hành miễn phí tối thiểu 12 tháng sau ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu tổng thể với tất cả các hạng mục đã được nghiệm thu đưa vào sử dụng của gói mua sắm.</p> <p>- Trường hợp hết thời hạn miễn phí bảo hành, đơn vị cung cấp đảm bảo cung cấp dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng khi Napas có yêu cầu.</p>		
2	Địa điểm bảo hành	Tầng 2 Tòa nhà Pacific Place, 83B Phố Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội		
3	Phương thức bảo hành	<p>Khi có sự cố, Bên A sẽ thông báo cho Bên B về các hạng mục bị hỏng hóc, bị lỗi hoặc không hoạt động được qua đường điện thoại, thư điện tử, văn bản cho Bên B. Cán bộ của Bên B phải có mặt và khắc phục hỏng hóc/lỗi nêu trên trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu bảo hành của Bên A. Trường hợp cần phải thay thế hạng mục bị hỏng/lỗi thì mọi chi phí liên quan đến việc thay thế sẽ do Bên B chịu.</p> <p>Nếu quá thời hạn khắc phục sự cố nêu trên mà Bên B không có mặt để thực hiện việc bảo hành, hoặc không khắc phục xong sự cố, thì Bên A có quyền thuê đơn vị thứ ba khắc phục sự cố, thay thế. Mọi chi phí phát sinh trong trường hợp này sẽ do Bên B chịu.</p>		

b. Phần dịch vụ:

Stt	Danh mục dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng	Mô tả
1	Chi phí làm ngoài giờ	gói	1	Chi phí dành cho các công việc thi công gây ồn hoặc các công việc phải làm ngoài giờ theo quy định của tòa nhà
2	Công tác thiết kế HS điều chỉnh PCCC, nghiệm thu điều chỉnh PCCC	m2	1046	Thiết kế hồ sơ điều chỉnh PCCC và các công tác liên quan đến nghiệm thu điều chỉnh PCCC theo quy định của cơ quan PCCC.
3	Chi phí ngắt hệ thống chữa cháy tự động tòa nhà ngoài giờ	gói	1	Phối hợp với BQLTN thực hiện ngắt hệ thống chữa cháy tự động tòa nhà ngoài giờ
4	Tháo dỡ các vị trí đầu Sprinkler và đường ống do sai vị trí và cao độ	vị trí	21	Tháo dỡ các vị trí đầu Sprinkler và đường ống do theo thiết kế mới
5	Tháo dỡ các vị trí đầu báo khói, báo nhiệt và đường ống, dây dẫn do sai vị trí và cao độ	vị trí	15	Tháo dỡ các vị trí đầu báo khói, báo nhiệt và đường ống, dây dẫn thiết kế mới
6	Lắp lại đường ống thép cấp nước chữa cháy cho đầu Sprinkler	vị trí	21	Lắp lại đường ống thép cấp nước chữa cháy cho đầu Sprinkler sau khi đã điều chỉnh các đầu Sprinkler đúng thiết kế
7	Lắp lại đường ống bảo hộ và cáp tín hiệu cho đầu báo khói, báo cháy	vị trí	21	Lắp lại đường ống bảo hộ và cáp tín hiệu cho đầu báo khói, báo cháy sau khi đã điều chỉnh các vị trí đầu báo khói đúng thiết kế
8	Chi phí ngắt hệ thống báo cháy báo khói tòa nhà ngoài giờ	gói	1	Phối hợp với BQLTN thực hiện ngắt hệ thống báo cháy báo khói tòa nhà ngoài giờ

c. Yêu cầu khác:

- ĐVCC phải tuân thủ các yêu cầu về biện pháp thi công theo sổ tay chỉ dẫn thi công của Tòa nhà và chịu hoàn toàn trách nhiệm liên quan đến an toàn lao động và an toàn phòng cháy chữa cháy;
- Hàng hóa/dịch vụ ĐVCC cung cấp tại gói mua sắm hoàn thiện nội thất này là trọn gói bao gồm cả các chi phí vận chuyển đến tận chân công trình cho đến khi hoàn thiện.
- Về tiến độ triển khai: ĐVCC phải cam kết và đề xuất phương án triển khai chi tiết cho từng hạng mục thi công đảm bảo phù hợp với yêu cầu về tiến độ chung của toàn bộ công trình.
- Mọi phương án triển khai thi công lắp đặt hàng hóa theo danh mục của ĐVCC phải được bên yêu cầu (chủ đầu tư) phê duyệt trước khi thi công.
- ĐVCC phải cung cấp đầy đủ các bản vẽ và các tài liệu có liên quan lập thành Hồ sơ thiết kế để gửi cơ quan PCCC phê duyệt trước khi thi công (03 bộ), bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:

- Bản vẽ thiết kế, bố trí chi tiết; theo quy chuẩn PCCC
 - Bản vẽ thi công điều chỉnh hệ thống PCCC
 - Bản vẽ hoàn công
- Đơn vị cung cấp chịu trách nhiệm hoàn toàn các vấn đề liên quan dẫn đến phát sinh làm chậm tiến độ bàn giao khi thực hiện các giải pháp thi công đã thống nhất với Napas.

Chương IV. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

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 Yêu cầu chào giá của NAPAS (bao gồm văn bản sửa đổi Yêu cầu chào giá, nếu có), chúng tôi, _____ [Ghi tên ĐVCC], cam kết cung cấp thực hiện gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] theo đúng yêu cầu của Yêu cầu 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 Yêu cầu 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: USD và/hoặc 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. Đồng tiền quy đổi là: VND. Thời điểm xác định tỷ giá quy đổi là: Thời điểm hết hạn nộp HSCG. Căn cứ xác định tỷ giá quy đổi: Tỷ giá quy đổi từ đồng tiền USD sang đồng tiền VND (đồng tiền quy đổi) là căn cứ theo tỷ giá mua chuyển khoản công bố bởi Ngân hàng TMCP Ngoại

Thương Việt Nam tại trang thông tin <https://www.vietcombank.com.vn> tại thời điểm hết hạn nộp HSCG.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong Đơn dự chào giá (thuộc HSCG) phải phù hợp với đề xuất tiến độ thực hiện công việc tại Mục 2 Chương III của YCCG và yêu cầu tại Điểm 4 Mục 1 Chương I của YCCG.

(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 YCCG. 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 Điểm 1, Mục 6, Chương I của YCCG.

(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 theo Mẫu số 02 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 dự chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). 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.

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 đơn vị cung cấp*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*Ghi tên đơn vị cung cấp*] có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của đơn vị cung cấp*] 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 chào giá gói mua sắm ____ [*Ghi tên gói mua sắm*] do ____ [*Ghi tên bên yêu cầu*] tổ chức:

- [- Ký đơn dự chào giá;*
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên yêu cầu trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSCG;*
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;*
- Ký biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;*
- Ký kết hợp đồng, phụ lục, biên bản, văn bản thỏa thuận khác liên quan đến hợp đồng nếu được NAPAS chọn để ký hợp đồng.]⁽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 đơn vị cung cấp*] và không được ủy quyền lại. ____ [*Ghi tên đơn vị cung cấp*] 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
đơn vị cung cấp, chức danh, ký tên và đóng
dấu]*

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Bên yêu cầu cùng với Đơn dự chào giá.

(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 lựa chọn ĐVCC.

THỎA THUẬN LIÊN DANH

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

- Căn cứ _____

- Căn cứ _____ ;

- Căn cứ _____ ;

- Căn cứ yêu cầu chào giá gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] ngày ____ tháng ____ năm ____ [ngày được ghi trên YCCG];

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 gia chào giá gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm].

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

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

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh
- Bồi thường thiệt hại cho NAPAS theo quy định nêu trong hợp đồng
- Hình thức xử lý khác [nêu rõ hình thức xử lý khác]

nk

Điều 2. Phân công trách nhiệm

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

1. Thành viên đứng đầu liên danh⁽¹⁾

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

[- Ký đơn dự chào giá;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên yêu cầu trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ YCCG và văn bản giải trình, làm rõ HSCG;

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

*- Các công việc khác _____ [*ghi rõ nội dung các công việc khác*].*

2. Các thành viên trong liên danh _____ [*ghi cụ thể phần công việc, 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;

- Đơn vị cung cấp liên danh không được chọn để ký hợp đồng;

*- Hủy kết quả chọn ĐVCC gói mua sắm _____ [*Ghi tên gói mua sắm*] thuộc dự án _____ [*Ghi tên dự án*] theo thông báo của bên yêu cầu.*

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 DANH²
[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⁾ Nội dung này không bắt buộc. Trong trường hợp không thỏa thuận về thành viên đứng đầu thì đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên trong liên danh phải ký, đóng dấu vào Đơn dự chào giá và các biểu mẫu YCCG có quy định đại diện hợp pháp của ĐVCC ký tên, đóng dấu.

⁽²⁾ Trong trường hợp có thỏa thuận về thành viên đứng đầu liên danh.

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ ĐVCC

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

Tên Đơn vị cung cấp: __ [ghi tên ĐVCC]
<i>Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh</i>
Nơi ĐVCC đăng ký kinh doanh, hoạt động: __ [ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]
Năm thành lập công ty: __ [ghi năm thành lập công ty]
Địa chỉ hợp pháp của ĐVCC: __ [tại nơi đăng ký]
Thông tin về đại diện hợp pháp của ĐVCC
Tên: _____
Địa chỉ: _____
Số điện thoại/fax: _____
Địa chỉ email: _____
1. Kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây: 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 của nước mà ĐVCC đang hoạt động cấp.
2. Trình bày sơ đồ tổ chức của ĐVCC.

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

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

1. 0. M. e

Mẫu số 05 (b)

**BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA
ĐƠN VỊ LIÊN DANH⁽¹⁾**

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

Tên đơn vị liên danh:
Tên thành viên của đơn vị liên danh:
Quốc gia nơi đăng ký công ty của thành viên liên danh:
Năm thành lập công ty của thành viên liên danh:
Địa chỉ hợp pháp của thành viên liên danh tại quốc gia đăng ký:
Thông tin về đại diện hợp pháp của thành viên liên danh Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ e-mail: _____
1. Kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp... 2. Trình bày sơ đồ tổ chức.

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

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

Ghi chú:

(1) Từng thành viên của đơn vị liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên đơn vị cung cấp: ____ [ghi tên đầy đủ của đơn vị cung cấp]

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

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

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

[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.

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

(3) ĐVCC phải gửi kèm theo bản sao được chứng thực hợp đồng và văn bản, tài liệu chứng minh đã hoàn thành/hoàn thành phần lớn hợp đồng (Biên bản nghiệm thu, thanh lý, quyết toán hợp đồng, hoặc xác nhận của Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu về

Đ.Đ.Đ.
H.Đ.Đ.
H.Đ.Đ.

việc hoàn thành/hoàn thành phần lớn hợp đồng).

Mẫu số 07

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì ĐVCC phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 08 Chương này.

- ĐVCC phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Chương II của HSCG và có thể sẵn sàng huy động cho gói mua sắm; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói mua sắm khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói mua sắm này. Trường hợp kê khai không trung thực thì 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 chủ chốt]</i>
2	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
3	Vị trí công việc
	Tên
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]

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Đơn vị cung cấp phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu dưới đây.

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

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

Ghi chú:

ĐVCC phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các tài liệu sau đây:

- Hợp đồng lao động còn hiệu lực (đối với nhân sự của ĐVCC)/Cam kết bằng văn bản về việc tham gia gói mua sắm với thời hạn phù hợp với thời hạn của hợp đồng (đối với nhân sự do ĐVCC huy động);
- Bằng tốt nghiệp đại học;
- Chứng chỉ chuyên môn.

Mẫu số 09

BẢN KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

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

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

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

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên đơn vị cung cấp: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của đơn vị liên danh (nếu có): _____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG

Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 1 tháng 1 năm _____ [ghi năm] .

Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm _____ [ghi năm] .

Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

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

Ghi chú:

(1) ĐVCC phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên yêu cầu phát hiện bất cứ ĐVCC nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSCG sẽ bị loại. Trường hợp ĐVCC liên danh thì từng thành viên của ĐVCC liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

KIỆN TỤNG ĐANG GIẢI QUYẾT⁽¹⁾

Tên đơn vị cung cấp: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của đơn vị liên danh (nếu có): _____

Các vụ kiện đang giải quyết			
Chọn một trong các thông tin mô tả dưới đây:			
<input type="checkbox"/> Không có vụ kiện nào đang giải quyết.			
<input type="checkbox"/> Dưới đây là mô tả về các vụ kiện đang giải quyết mà ĐVCC là một bên đương sự (hoặc mỗi thành viên của liên danh nếu là đơn vị liên danh).			
Năm	Vấn đề tranh chấp	Giá trị vụ kiện đang giải quyết tính bằng VND	Tỷ lệ của giá trị vụ kiện đang giải quyết so với giá trị tài sản ròng

Ghi chú:

(1) ĐVCC phải kê khai chính xác, trung thực các vụ kiện tụng đang giải quyết; nếu Bên yêu cầu phát hiện bất cứ ĐVCC nào đang có các vụ kiện tụng mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSCG sẽ bị loại.

Trường hợp đơn vị liên danh thì từng thành viên của đơn vị liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ CUNG CẤP⁽¹⁾

Tên đơn vị thực hiện: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của đơn vị liên danh (nếu có): _____

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

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

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

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh

Tổng doanh thu			
Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh⁽³⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho ba năm tài chính gần nhất⁽⁴⁾, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

Phản ánh tình hình tài chính của ĐVCC hoặc thành viên liên danh (nếu là đơn vị liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với đơn vị cung cấp hoặc đơn vị liên danh.

Các báo cáo tài chính được kiểm toán theo quy định.

Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành và được kiểm toán. Kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;
- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có

T M

xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;

- Tài liệu chứng minh việc ĐVCC đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
- Báo cáo kiểm toán;
- Các tài liệu khác.

Ghi chú:

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

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

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

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

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

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

Kính gửi: [*Điền đầy đủ và chính xác tên của bên yêu cầu*]

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

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

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

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

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

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

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

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) ĐVCC ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương III – Phạm vi, tiến độ và yêu cầu của gói mua sắm. Các cột (5), (6), (7) do ĐVCC chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của bên yêu cầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 05b. Khi tham dự chào giá, 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 đóng gói mua sắm theo quy định.

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

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

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

Ghi chú:
Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) bên yêu cầu ghi phù hợp với Bảng dịch vụ liên quan quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.
Các cột (7), (8) do ĐVCC chào.

HỢP ĐỒNG (*)

[Ghi tên của hợp đồng]

Hợp đồng số: _____

Gói mua sắm: “Thi công điều chỉnh hệ thống Phòng cháy chữa cháy tầng 2 tòa nhà Pacific Place”

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ *[liệt kê các quyết định, tài liệu có liên quan của gói mua sắm]*;
- Căn cứ Thông báo kết quả lựa chọn đơn vị cung cấp số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên yêu cầu;
- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được Bên yêu cầu và đơn vị cung cấp được lựa chọn ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____ tại Hà Nội, Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

BÊN A: BÊN YÊU CẦU

Một Bên là: CÔNG TY CỔ PHẦN THANH TOÁN QUỐC GIA VIỆT NAM

Địa chỉ: Tầng 16, 17 và 18, Tòa nhà Pacific, Số 83B Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Điện thoại: 04. 39361818

Fax: 04. 39361819

Tài khoản:

Mã số thuế: 0101517122

Đại diện là Ông:

Chức vụ:

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số .../2022/UQ-NAPAS ngày của Tổng Giám đốc Công ty).

(Sau đây gọi là “Bên A/Bên yêu cầu”)

BÊN B: ĐƠN VỊ CUNG CẤP

Tên đơn vị cung cấp _____ *[Ghi tên đơn vị cung cấp được lựa chọn]*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Y
N
A
M
P

ik

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ___ ngày ___ tháng ___ năm ___ (trường hợp được ủy quyền).
(Sau đây gọi là "Bên B/Đơn vị cung cấp")

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng với các nội dung sau :

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo danh mục được nêu chi tiết tại các Phụ lục đính kèm.

Điều 2. Hồ sơ hợp đồng

Hồ sơ hợp đồng bao gồm các tài liệu theo thứ tự ưu tiên sau đây:

1. Văn bản hợp đồng và các phụ lục đính kèm;
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Hồ sơ chào giá và các tài liệu làm rõ hồ sơ chào giá (nếu có) của Bên B được lựa chọn;
4. Yêu cầu chào giá và các tài liệu sửa đổi, bổ sung yêu cầu chào giá (nếu có);
5. Các tài liệu khác có liên quan (Nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

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

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

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

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng:

2. Tạm ứng :

Bên B được tạm ứng 30% giá trị Hợp đồng tương đương với số tiền là:(Bằng chữ:) trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký kết hợp đồng và Bên A đã nhận được đủ các tài liệu sau:

- (i) Giấy đề nghị tạm ứng của Bên B có chữ ký của đại diện có thẩm quyền của Bên B.

- (ii) Bảo đảm thực hiện hợp đồng đáp ứng các yêu cầu tại Điều 9 của Hợp đồng (Bản gốc);
- (iii) Bảo lãnh tiền tạm ứng (bản gốc) do tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành theo Mẫu số 17 của Hợp đồng với giá trị bảo lãnh bằng 100% giá trị tạm ứng và thời hạn hiệu lực là 45 ngày kể từ ngày Bên B nhận được số tiền tạm ứng hoặc cho đến khi Bên A thu hồi hết số tiền tạm ứng (tùy theo điều kiện nào đến trước);

3. Phương thức thanh toán:

a) Thời hạn và số lần thanh toán: Bên A thực hiện thanh toán cho Bên B theo lộ trình cụ thể như sau:

+ Lần 1: Thanh toán 80% giá trị Hợp đồng, đồng thời khấu trừ hết số tiền đã tạm ứng, số tiền Bên B thực nhận là:(Bằng chữ:) trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày hai Bên ký Biên bản bàn giao và nghiệm thu toàn bộ các công việc/hạng mục đã hoàn thành và đưa vào sử dụng thuộc phạm vi quy định tại Bảng 01 Mục I Chương III: YCCC và Bên A nhận đủ các tài liệu sau:

- (i) Giấy đề nghị thanh toán của Bên B (bản gốc);
- (ii) Biên bản bàn giao và nghiệm thu công việc/hạng mục đã hoàn thành đưa vào sử dụng thuộc phạm vi quy định tại Bảng 01 Mục I Chương III: YCCC (bản gốc, có chữ ký của đại diện, con dấu hợp pháp của các Bên);
- (iii) Hóa đơn tài chính hợp pháp tương ứng với 100% giá trị của hợp đồng.
- (iv) Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa (CQ) của nhà sản xuất (Bản gốc hoặc bản sao được chứng thực).
- (v) Giấy chứng nhận xuất xứ của hàng hóa (CO) đối với hàng hóa nhập khẩu (Bản gốc hoặc bản sao được chứng thực); Giấy chứng nhận xuất xưởng đối với hàng hóa trong nước.
- (vi) Các chứng từ thanh toán hợp pháp khác theo yêu cầu của Bên A (nếu có).

+ Lần 2: Thanh toán số tiền còn lại của hợp đồng, tương đương với số tiền là:(Bằng chữ:) trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày hai bên ký Biên bản thanh lý hợp đồng và Bên A đã nhận đủ các tài liệu sau:

- (i) Giấy đề nghị thanh toán của Bên B (bản gốc);
- (ii) Nhật ký công trình và 03 bộ bản vẽ hoàn công có đầy đủ chữ ký xác nhận của hai bên.
- (iii) Biên bản nghiệm thu tổng thể hoàn thiện cải tạo văn phòng tầng 2 tòa nhà Pacific Place có đủ chữ ký xác nhận của hai bên;
- (iv) Bảo đảm bảo hành theo yêu cầu tại Điều 14 của Hợp đồng.
- (v) Biên bản thanh lý hợp đồng (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của

các bên);

(vi) Các chứng từ thanh toán hợp pháp khác theo yêu cầu của Bên A (nếu có).

b) Phương thức tạm ứng/ thanh toán: Chuyển khoản.

c) Đồng tiền thanh toán: VND.

d) Thông tin chuyển khoản:

- Đơn vị thụ hưởng: ...

- Số tài khoản: ...

- Tại ngân hàng:

Điều 6. Loại hợp đồng: Trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: 35 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực (không bao gồm thời gian bảo hành).

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung Hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Thay đổi địa điểm thực hiện hợp đồng;

b) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;

c) Các nội dung thay đổi khác theo thỏa thuận của các Bên (nếu có).

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

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:

a) Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: Trước thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

b) Hình thức bảo đảm thực hiện Hợp đồng: Thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam và được Bên A chấp thuận.

c) Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% Giá trị Hợp đồng tương đương với số tiền là: VND (*Bằng chữ:*).

d) Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu tổng thể và chuyển sang giai đoạn bảo hành.

2. Bên B không được hoàn trả bảo đảm thực hiện Hợp đồng trong các trường hợp sau: (i) Bên B từ chối thực hiện Hợp đồng khi Hợp đồng đã có hiệu lực; hoặc (ii) Bên B vi phạm bất kỳ thỏa thuận, nghĩa vụ nào quy định tại Hợp đồng này; hoặc (iii) Bên B

thực hiện Hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của Bên B nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện Hợp đồng.

3. Bên A hoàn trả bảo đảm thực hiện Hợp đồng cho Bên B trong thời hạn: 15 ngày kể từ ngày chuyển sang thực hiện nghĩa vụ bảo hành và Bên B không vi phạm bất kỳ các quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

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

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

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

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

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

Điều 11. An toàn, phòng chống cháy nổ và vệ sinh môi trường:

1. An toàn lao động

a) ĐVCC phải lập các biện pháp an toàn cho người và công trình tại địa điểm thi công, kể cả các công trình phụ cận;

b) Biện pháp an toàn, nội quy về an toàn lao động phải được thể hiện công khai tại địa điểm thi công để mọi người biết và chấp hành; những vị trí nguy hiểm trong quá trình thi công phải bố trí người hướng dẫn, cảnh báo để phòng tai nạn;

c) Các bên có liên quan phải thường xuyên kiểm tra giám sát công tác an toàn lao động tại địa điểm thi công. Khi phát hiện có vi phạm về an toàn lao động thì phải đình chỉ thi công xây dựng. Tổ chức, cá nhân để xảy ra vi phạm về an toàn lao động thuộc phạm vi quản lý của mình phải chịu trách nhiệm trước pháp luật;

d) ĐVCC có trách nhiệm đào tạo, hướng dẫn, phổ biến các quy định về an toàn lao động cho người lao động của mình. Đối với một số công việc yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn lao động thì người lao động phải có giấy chứng nhận đào tạo về an toàn lao động;

đ) ĐVCC có trách nhiệm cấp đầy đủ các trang bị bảo hộ lao động, an toàn lao động cho người lao động.

e) Khi có sự cố về an toàn lao động, ĐVCC thi công xây dựng và các bên có liên quan có trách nhiệm tổ chức xử lý và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước về an toàn lao động theo quy định của pháp luật, đồng thời chịu trách nhiệm khắc phục và bồi thường những thiệt hại do ĐVCC không bảo đảm an toàn lao động gây ra.

2. Bảo vệ môi trường

a) ĐVCC phải thực hiện các biện pháp bảo đảm về môi trường cho người lao động tại địa điểm thi công và bảo vệ môi trường xung quanh, bao gồm có biện pháp chống bụi, chống ồn, xử lý phế thải và thu dọn hiện trường; phải thực hiện các biện pháp bao che, thu dọn phế thải đưa đến đúng nơi quy định;

b) Trong quá trình vận chuyển vật liệu xây dựng, phế thải phải có biện pháp che chắn bảo đảm an toàn, vệ sinh môi trường;

c) Các bên phải có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện bảo vệ môi trường xây dựng, đồng thời chịu sự kiểm tra giám sát của cơ quan quản lý nhà nước về môi trường. Trường hợp ĐVCC thi công xây dựng không tuân thủ các quy định về bảo vệ môi trường thì chủ đầu tư, cơ quan quản lý nhà nước về môi trường có quyền tạm ngừng thi công xây dựng và yêu cầu ĐVCC thực hiện đúng biện pháp bảo vệ môi trường;

d) Tổ chức, cá nhân để xảy ra các hành vi làm tổn hại đến môi trường trong quá trình thi công phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra.

3. Phòng chống cháy nổ:

Các bên tham gia hợp đồng phải tuân thủ các quy định của nhà nước về phòng chống cháy nổ.

Điều 12. Cung cấp, vận chuyển, kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa

1. Bên B phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa; ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa và phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.

2. Bên B phải cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ (kèm theo) theo tiến độ nêu tại Phụ lục 02 của Hợp đồng. Khi thực hiện bàn giao, Bên B cung cấp cho Bên A các tài liệu, chứng từ kèm theo biên bản bàn giao hàng hóa như bản sao có chứng thực giấy chứng nhận xuất xưởng (đối với hàng hóa trong nước), bản sao có chứng thực giấy chứng nhận xuất xứ (đối với hàng hóa nhập khẩu).

3. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa:

Bên B phải vận chuyển lắp đặt hoàn thiện cho Bên A tại Tầng 2 Tòa nhà Pacific

Place số 83B, Phố Lý Thường Kiệt, Quận Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội.

Bên B phải vận chuyển, giao hàng hóa và cung cấp dịch vụ cho Bên A tại Tầng 2, Tòa nhà Pacific Place, Số 83B Lý Thường Kiệt, Quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội theo tiến độ nêu trong Phụ lục 02 của Hợp đồng.

4. Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để đảm bảo hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Thời gian, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm:

- Thời gian kiểm tra: Trong vòng 05 ngày sau khi Bên A nhận hàng.

- Địa điểm kiểm tra: Tầng 02 Tòa nhà Pacific Place số 83B, Phố Lý Thường Kiệt, Quận Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội.

- Phương thức thực hiện: Bên A và Bên B sẽ kiểm tra về số lượng và chất lượng chi tiết vật tư cho công trình và được lập thành biên bản nghiệm thu vật tư trước khi đưa vào thi công, lắp đặt.

Trường hợp hàng hóa không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo Hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối và Bên B phải có trách nhiệm thay thế hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Bên B không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, Bên A có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên B chịu. Việc thực hiện kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa của Bên A không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Bên B.

Điều 13. Bảo hiểm hàng hóa

Hàng hóa do Bên B cung cấp phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình vận chuyển và giao hàng như sau: Bên B chịu trách nhiệm thay thế toàn bộ những hàng hóa tổn thất trong quá trình vận chuyển đến địa điểm bàn giao hàng hóa của Bên A.

Điều 14. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hệ thống phòng cháy chữa cháy văn phòng tầng 2 tòa nhà Pacific Place sau khi bàn giao sẽ đảm bảo chất lượng, quy cách theo yêu cầu của Bên A.

Yêu cầu về bảo hành Hợp đồng này: Bảo hành 12 tháng cho toàn bộ hàng hóa, và dịch vụ kèm theo thuộc gói mua sắm kể từ ngày nghiệm thu tổng thể Hợp đồng.

2. Phương thức bảo hành: Khi có sự cố, Bên A sẽ thông báo cho Bên B về các hàng hóa, dịch vụ bị lỗi hoặc không hoạt động được qua đường điện thoại, thư điện tử, văn bản cho Bên B. Cán bộ của Bên B phải có mặt và khắc phục sự cố tại địa điểm Bên A yêu cầu trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu bảo hành của Bên A. Thời gian để Bên B hoàn tất việc bảo hành là 24 giờ kể từ ngày Bên B nhận được thông báo yêu cầu bảo hành từ Bên A. Nếu quá thời hạn khắc phục sự cố nêu trên mà Bên B không

có mặt để thực hiện việc bảo hành, hoặc không khắc phục xong sự cố, thì Bên A có quyền thuê đơn vị thứ ba khắc phục sự cố, thay thế. Mọi chi phí phát sinh trong trường hợp này sẽ do Bên B chịu.

3. Bảo đảm bảo hành:

- Hình thức, thời hạn bảo đảm bảo hành: Bên B phải nộp Thư bảo lãnh vô điều kiện và không hủy ngang được cấp bởi tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam để bảo đảm cho việc thực hiện nghĩa vụ bảo hành của Bên B với giá trị và thời gian đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Có giá trị bằng 5% giá trị hợp đồng.

+ Thời hạn hiệu lực của Bảo đảm bảo hành kể từ ngày nghiệm thu tổng thể cho đến sau 15 (mười lăm) ngày kể từ khi hết thời gian bảo hành như đã cam kết.

- Khoản tiền bảo đảm thực hiện bảo hành sẽ được trả cho Bên A coi như tiền bồi thường cho bất kỳ thiệt hại nào do ĐVCC vi phạm điều khoản về bảo hành đã ghi trong hợp đồng.

- Khoản tiền bảo đảm bảo hành sẽ được hoàn lại cho ĐVCC sau 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày hết thời hạn bảo hành và ĐVCC không vi phạm bất kỳ nghĩa vụ bảo hành nào theo Hợp đồng này.

Điều 15. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm

Mức phạt do vi phạm hợp đồng:

Phạt chậm tiến độ thực hiện hợp đồng: Mức phạt là 1% giá trị phần việc bị chậm tiến độ trên 1 ngày chậm tiến độ theo yêu cầu tại Mục 2 Chương III của YCCG. Mức phạt này không quá 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm. Trường hợp mức phạt đến 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm, Bên A sẽ có quyền xem xét việc chấm dứt hợp đồng với Bên B.

- Phạt vi phạm về bảo hành: 0,15% giá trị phần việc cần bảo hành cho 01 giờ chậm trễ việc phản hồi hoặc khắc phục thiệt hại.

2. Bồi thường thiệt hại

Ngoài khoản tiền phạt theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Bên có hành vi vi phạm gây thiệt hại cho Bên còn lại sẽ phải bồi thường toàn bộ số thiệt hại thực tế phát sinh do hành vi vi phạm gây ra.

3. Bên A có quyền khấu trừ bất kỳ khoản tiền phạt và/hoặc bồi thường thiệt hại nào vào lần thanh toán gần nhất và/hoặc bảo đảm thực hiện Hợp đồng/bảo đảm bảo hành trong trường hợp Bên B không thực hiện nộp phạt và/hoặc bồi thường thiệt hại theo yêu cầu của Bên A.

Điều 16. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian là 30 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ Bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết tại Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam bên cạnh Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VIAC) theo Quy tắc tố tụng trọng tài của VIAC.

Điều 17. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ //2023.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành 04 bộ, Bên A giữ 02 bộ, Bên B giữ 02 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

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

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

Phụ lục 01
BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày _____ tháng _____ năm _____)

Phụ lục 02
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày _____ tháng _____ năm _____)

Phụ lục

.....
(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày _____ tháng _____ năm _____)

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [ghi tên Bên yêu cầu]

(sau đây gọi là “**Bên yêu cầu**”)

Theo đề nghị của _____ [ghi tên ĐVCC] (sau đây gọi là “**ĐVCC**”) là ĐVCC đã trúng gói mua sắm _____ [ghi tên gói mua sắm] đã ký hợp đồng cung cấp dịch vụ _____ [ghi tên cụ thể của hợp đồng] (sau đây gọi là “**Hợp đồng**”) cho gói mua sắm trên;

Theo quy định trong Hợp đồng, ĐVCC phải nộp cho Bên yêu cầu bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

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

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____⁽²⁾.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

(2) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại hợp đồng.

