Mẫu số 02.2

Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam - NAPAS

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ
DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN(*)

Gói mua sắm : **Sản xuất các video clip quảng cáo sản phẩm và dịch vụ chính của NAPAS**

Số hiệu gói mua sắm: GMS2023_06_TVC

Phát hành ngày :

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN YÊU CẦU
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

M.S.D.N:0101517122-C.T.C.P. CÔNG TY CỔ PHẦN THANH TOÁN QUỐC GIA VIỆT NAM Q. HOÀN KIẾM - T.P HÀ NỘI

Nguyễn Thị Hồng Quyên

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐVCC	Đơn vị cung cấp
HSCG	Hồ sơ chào giá
NAPAS/Công ty	Công ty cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
USD	Đô-la Mỹ
VND	Đồng Việt Nam
YCCG	Yêu cầu chào giá
TVC	Là ấn phẩm có định dạng video, dùng để truyền thông, quảng cáo cho các sản phẩm dịch vụ của của Công ty/ Tổ chức/ Đơn vị.

Mục lục

Chương I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ 3
Mục 1. Khái quát 3
Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị 3
Mục 3. Bảo đảm dự chào giá 4
Mục 4. Thời gian có hiệu lực của HSCG 4
Mục 5. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG 4
Mục 6. Nộp và tiếp nhận HSCG 5
Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG 6
Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG 6
Mục 2. Làm rõ HSCG 13
Mục 3. Thương thảo hợp đồng 14
Mục 4. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng 15
CHƯƠNG III. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA VIỆC MUA SẮM 16
CHƯƠNG III. MẪU BIỂU 21
Mẫu số 1 21
ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ(1) 21
Mẫu số 2 23
GIẤY ỦY QUYỀN(1) 23
Mẫu số 3 24
THỎA THUẬN LIÊN DANH 24
Mẫu số 4 26
BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO 26
Mẫu số 5 27
HỢP ĐỒNG DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN(1) 27
Mẫu số 6(1) 28
DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM VÀ LỢI NHUẬN TRUNG BÌNH (2) 28
Mẫu số 7 29
BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT 30
Mẫu số 8 31
LÝ LỊCH NHÂN SỰ CHỦ CHỐT(1) 31
Mẫu số 9 33
HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ(1) 33
Mẫu số 10 34
GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT DO ĐVCC ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN 34
Mẫu số 11 35
HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ 35

Chương I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Bên yêu cầu: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam

2. Tên gói mua sắm dịch vụ: Sản xuất các video clip quảng cáo sản phẩm và dịch vụ chính của NAPAS.

3. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 60 ngày (được tính liên tục, bao gồm cả ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ cuối tuần theo quy định), 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 dự chào giá theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Mục 1 Chương II;

2. Bảo đảm dự chào giá theo quy định tại Mục 3 Chương I

3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của ĐVCC và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của ĐVCC;

3.1. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào giá, 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;

- Tài liệu nêu tại gạch đầu dòng thứ hai và thứ ba Điểm a Khoản này đối với ít nhất 01 (một) thành viên trong liên danh;

- Văn bản thỏa thuận liên danh giữa các thành viên theo Mẫu số 3 Chương III.

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 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 3 Mục 1 Chương II.

5. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mẫu số 4 Chương III.

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. Bảo đảm dự chào giá

1. ĐVCC phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự chào giá trước thời điểm đóng chào giá theo một trong các hình thức: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh do tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì phải áp dụng theo Mẫu thư bảo lãnh dành cho ĐVCC độc lập hoặc Mẫu thư bảo lãnh dành cho ĐVCC liên danh theo quy định tại YCCG này hoặc một Mẫu thư bảo lãnh khác nhưng phải bao gồm đầy đủ nội dung cơ bản của bảo lãnh dự chào giá.

2. Nội dung và hiệu lực của bảo đảm dự chào giá

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự chào giá: **11.720.000 VND** *(Bằng chữ: Mười một triệu, bảy trăm hai mươi nghìn đồng./.).*

b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự chào giá: **75** ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng chào giá.

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

Mục 4. 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 5. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG

1. ĐVCC phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 02 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", 01 USB ghi toàn bộ nội dung HSCG (bản scan/pdf). 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 III.

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 6. Nộp và tiếp nhận HSCG

1. ĐVCC nộp HSCG trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ: Tầng 17 và 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội không muộn hơn: .....10..giờ ..00.....phút ngày ..7../..4./..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 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 theo Mẫu số 01 Chương III của YCCG, 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 4 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 và kinh nghiệm

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				ĐVCC liên danh			
TT	Mô tả	Yêu cầu	ĐVCC độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
1	**Số năm hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực truyền thông, quảng cáo, marketing, sản xuất TVC/phim video/ phim điện ảnh/ Chương trình truyền hình.**	Tối thiểu 02 năm tính đến thời điểm hết hạn nộp HSCG	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Bản sao được chứng thực Giấy đăng ký kinh doanh kèm theo danh mục ngành nghề hoạt động kinh doanh/Quyết định thành lập/giấy phép hoạt động hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương
2	**Lịch sử không hoàn**	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến	Phải thỏa	Không áp	Phải thỏa	Không áp dụng	Mẫu số 9

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				ĐVCC liên danh			
TT	Mô tả	Yêu cầu	ĐVCC độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
	thành hợp đồng	thời điểm hết hạn nộp HSCG, ĐVCC không có hợp đồng không hoàn thành[1].	mãn yêu cầu này	dụng	mãn yêu cầu này		
3	**Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ**	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là [3] 781.380.000VND, trong 3 năm tài chính gần nhất tính từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Mẫu số 6 và các tài liệu kèm theo
4	**Lợi nhuận trước thuế**[*]	Lợi nhuận trước thuế trung bình trong năm tài chính gần nhất là dương.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 6 và các tài liệu kèm theo
5	**Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự**	Số lượng hợp đồng quảng cáo, sản xuất các TVC/video truyền thông [5] mà ĐVCC đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn[6] với tư	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Mẫu số 5 và các tài liệu kèm theo.

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				ĐVCC liên danh			
TT	Mô tả	Yêu cầu	ĐVCC độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
		cách là ĐVCC/nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc ĐVCC/nhà thầu phụ[7] trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG như sau: (i) Có 02 hợp đồng, mỗi hợp đồng có giá trị tối thiểu là 547.000.000 VND hoặc (ii) Có nhiều hơn 02 hợp đồng, trong đó có ít nhất 01 hợp đồng có giá trị tối thiểu là 547.000.000 VND và tổng giá trị tất cả các hợp đồng ≥ 1.094.000.000 VND.					

Ghi chú:

(1) Ghi số năm, thông thường là từ 3 đến 5 năm trước năm có thời điểm hết hạn nộp HSCG.

(2) Hợp đồng không hoàn thành bao gồm:

- Hợp đồng bị Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu kết luận ĐVCC không hoàn thành và ĐVCC không phản đối;

- Hợp đồng bị Chủ đầu tư/Bên mời thầu/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.

(3) Doanh thu:

Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hàng năm:

a) Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hàng năm = (Giá gói mua sắm/thời gian thực hiện hợp đồng theo năm) x k.

Thông thường hệ số "k" trong công thức này là từ 0,8 - 2,0.

b) Trường hợp thời gian thực hiện hợp đồng dưới 01 năm thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu trung bình hàng năm = Giá gói mua sắm x k.

Thông thường hệ số "k" trong công thức này là 1,0.

ĐVCC phải nộp tài liệu chứng minh về doanh thu như: Báo cáo tài chính hoặc xác nhận thanh toán của Chủ đầu tư đối với những hợp đồng đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu hợp pháp khác.

Trường hợp đặc thù do quy mô hoạt động trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ này của ĐVCC là yếu tố quan trọng nhằm tránh rủi ro cho chủ đầu tư thì có thể đưa ra yêu cầu về doanh thu bình quân cao hơn (như đối với gói mua sắm bảo hiểm). Tuy nhiên, việc đưa ra yêu cầu không được làm hạn chế sự tham gia của các ĐVCC.

c) Đối với trường hợp ĐVCC liên danh, việc đánh giá tiêu chuẩn về doanh thu được áp dụng cho cả liên danh. Tuy nhiên, trường hợp gói mua sắm có tính đặc thù, việc đánh giá tiêu chuẩn về doanh thu có thể áp dụng cho từng thành viên trong liên danh trên cơ sở giá trị, khối lượng do từng thành viên đảm nhiệm.

(4) Ghi số năm phù hợp, thông thường yêu cầu là 03 năm tài chính gần nhất.

(5) Hợp đồng tương tự là hợp đồng có tính chất tương tự với gói mua sắm đang xét, có giá hợp đồng bằng hoặc lớn hơn 70% giá của gói mua sắm đang xét;

- Trường hợp trong YCCG yêu cầu ĐVCC đã thực hiện từ 02 (hai) hợp đồng tương tự trở lên thì ĐVCC phải đáp ứng tối thiểu một hợp đồng với quy mô, tính chất tương tự gói mua sắm đang xét. Quy mô của các hợp đồng tương tự tiếp theo được xác định bằng cách cộng các hợp đồng có quy mô nhỏ hơn nhưng phải bảo đảm các hợp đồng đó có tính chất tương tự với các hạng mục cơ bản của gói mua sắm đang xét.

- Đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của ĐVCC trên địa bàn còn hạn chế, có thể yêu cầu giá của hợp đồng tương tự trong khoảng 50% -70% giá của gói mua sắm đang xét.

- Đối với gói mua sắm phi tư vấn có tính chất công việc lặp lại theo chu kỳ qua các năm dẫn đến thời gian thực hiện hợp đồng kéo dài thì quy mô hợp đồng tương tự được xác định bằng hoặc lớn hơn 70% giá trị của phần công việc tính theo 01 chu kỳ (01 năm) mà không tính theo tổng giá trị gói mua sắm qua các năm.

(6) Hoàn thành phần lớn nghĩa là hoàn thành ít nhất 80% khối lượng công việc của hợp đồng.

(7) Với các hợp đồng mà ĐVCC đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do ĐVCC thực hiện.

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự của ĐVCC

Số TT	Vị trí công việc	Tiêu chuẩn (1)	Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần cung cấp
1	01 nhân sự phụ trách	- Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực truyền thông, tiếp thị quảng cáo và marketing. - Đã tham gia tối thiểu 02 dự án về sản xuất video truyền thông, quảng cáo, marketing.	Đầu mối trong việc tìm kiếm/làm việc, thực hiện quản lý, trao đổi với ekip làm video/TVC.	Mẫu số 7, Mẫu số 8 và các tài liệu kèm theo

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.

3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Các nội dung yêu cầu về kỹ thuật được đánh giá theo tiêu chí "Đạt", "Không đạt" dựa trên các nguyên tắc sau:

+ Một tiêu chí chi tiết bất kỳ đề xuất trong HSCG được đánh giá là "Đạt" nếu tiêu chí chi tiết đề xuất đó đáp ứng hoàn toàn yêu cầu đặt ra đối với tiêu chí đó nêu trong YCCG.

+ Một tiêu chí chi tiết bất kỳ đề xuất trong HSCG được đánh giá là "Không đạt" nếu tiêu chí chi tiết đề xuất đó không đáp ứng hoàn toàn yêu cầu đặt ra đối với tiêu chí đó nêu trong YCCG.

+ Tiêu chí tổng quát được đánh giá là "Đạt" khi tất cả các tiêu chí chi tiết được đánh giá là "Đạt".

+ HSCG được đánh giá là đáp ứng yêu cầu kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát được đánh giá là "Đạt".

HSCG được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát đều được đánh giá là "Đạt".

HSCG không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá về giá.

3.1. Các tiêu chuẩn kỹ thuật được đánh giá theo Bảng sau:

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Phạm vi cung cấp	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại Mục 1.1 Chương III của YCCG	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại Mục 1.1 Chương III của YCCG
2	Tiến độ cung cấp	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại Mục 1.2 Chương III của YCCG	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại Mục 1.2 Chương III của YCCG

3	Yêu cầu kỹ thuật	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III của YCCG	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III của YCCG

3.2. Các tài liệu Nhà thầu phải nộp cùng HSCG để minh chứng việc đáp ứng các tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật:

(1) Đề xuất kỹ thuật (Trong đó, ĐVCC phải trình bày tối thiểu các nội dung: Giải pháp và phương pháp luận thực hiện dịch vụ đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật quy định tại Mục 2 Chương III của YCCG; Kế hoạch triển khai cung cấp dịch vụ). Bản Đề xuất kỹ thuật là căn cứ để đánh giá tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC.

(2) Bảng phạm vi cung cấp theo yêu cầu tại Mục 1.1 Chương III của YCCG và Bảng tiến độ thực hiện theo yêu cầu tại Mục 1.2 Chương III của YCCG.

(3) Bản tuyên bố đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Mục 2 Chương III của YCCG. Bản tuyên bố đáp ứng là cơ sở chỉ dẫn đến nội dung/tài liệu chứng minh tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC.

(4) Các tài liệu khác có liên quan (nếu cần).

4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Căn cứ tính chất, quy mô của từng gói mua sắm cụ thể mà lựa chọn một trong hai phương pháp dưới đây cho phù hợp:

4.1. 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.

Mục 2. 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 văn bản đề nghị gia hạn thời gian 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 3. 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:

- Nhiệm vụ và phạm vi công việc chi tiết của ĐVCC cần thực hiện;
- Chuyển giao công nghệ và đào tạo (nếu có);
- Kế hoạch công tác và bố trí nhân sự;
- Tiến độ;
- Giải quyết thay đổi nhân sự (nếu có);
- Bố trí điều kiện làm việc;

- Giảm trừ tiền dịch vụ (trong trường hợp do lỗi của ĐVCC);

- Xác định rõ các khoản thuế ĐVCC phải nộp theo quy định của pháp luật về thuế của Việt Nam (nếu có);

- 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 với nhau 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 vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn ĐVCC (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết, đảm bảo chất lượng thực hiện 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 4. 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;

5. Có giá đề nghị ký hợp đồng không vượt dự toán được duyệt.

CHƯƠNG III. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA VIỆC MUA SẮM

Mục 1. Phạm vi cung cấp và kế hoạch thực hiện gói mua sắm

1.1. Phạm vi cung cấp

STT	Danh mục dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng mời chào giá	Mô tả dịch vụ[(1)]	Yêu cầu kết quả đầu ra
1	**Video quảng cáo cho sản phẩm thẻ NAPAS** (định dạng quay phim do người đóng)	Video	01	Tham chiếu về nội dung tương ứng tại Mục 2 - Yêu cầu về kỹ thuật.	01 Video/TVC có thời lượng chiếu của video tối thiểu 2 phút, video có thể được cắt ra thành các thời lượng khác nhau: 15 giây, 30 giây, 1 phút,… (tùy thuộc mục đích sử dụng theo yêu cầu từ NAPAS)
2	**Video quảng cáo cho dịch vụ Chuyển nhanh NAPAS247 qua mã VietQR** (định dạng quay phim do người đóng)	Video	01		01 Video/TVC có thời lượng chiếu của video tối thiểu 2 phút, video có thể được cắt ra thành các thời lượng khác nhau: 15 giây, 30 giây, 1 phút,… (tùy thuộc mục đích sử dụng theo yêu cầu từ NAPAS)

1.2. Kế hoạch thực hiện

STT	Nội dung dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng Công việc	Tiến độ thực hiện[(1)]	Yêu cầu kết quả đầu ra	Địa điểm thực hiện
1	**Video quảng cáo cho sản phẩm thẻ**	Video	1	Trong vòng 60 ngày (được tính liên tục, bao	Tham chiếu Yêu cầu kết quả đầu ra Mục	Trụ sở NAPAS, tòa Pacific Place, 83B Lý

	NAPAS (định dạng quay phim do người đóng)			gồm cả ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ cuối tuần theo quy định), kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	1.1 Phạm vi cung cấp Chương này	Thường Kiệt, Trần Hưng Đạo, Lý Thường Kiệt, Hà Nội
2	**Video quảng cáo cho dịch vụ Chuyển nhanh NAPAS247 qua mã VietQR** (định dạng quay phim do người đóng)	Video	1	60 (được tính liên tục, bao gồm cả ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ cuối tuần theo quy định), kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	Tham chiếu Yêu cầu kết quả đầu ra Mục 1.1 Phạm vi cung cấp Chương này	Trụ sở NAPAS, tòa Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Trần Hưng Đạo, Lý Thường Kiệt, Hà Nội

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật

2.1. Giới thiệu chung về gói mua sắm

Gói mua sắm: Sản xuất các video clip quảng cáo sản phẩm và dịch vụ chính của NAPAS.

Thông tin của gói mua sắm bao gồm:

- Địa điểm quay phim: Việt Nam
- Thời gian cung cấp: 60 ngày (được tính liên tục, bao gồm cả ngày nghỉ lễ, tết, ngày nghỉ cuối tuần theo quy định), kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
- Định dạng quay phim do người đóng.
- Yêu cầu kết quả đầu ra: Video/TVC có thời lượng chiếu tối thiểu 2 phút, video có thể được cắt ra thành các thời lượng khác nhau: 15 giây, 30 giây, 1 phút,… (tùy thuộc mục đích sử dụng theo yêu cầu từ NAPAS).

2.2. Yêu cầu về kỹ thuật

STT	Yêu cầu chi tiết
1	**Yêu cầu đối với video quảng cáo cho sản phẩm thẻ NAPAS**
1.1	- 01 Video (định dạng quay phim do người đóng) giới thiệu và quảng cáo về sản phẩm/ dịch vụ Thẻ NAPAS, có sử dụng hiệu ứng hình ảnh/ chuyển

STT	Yêu cầu chi tiết
	động cao (nếu NAPAS yêu cầu). Chất lượng hình ảnh video sắc nét, không có các vệt sọc, quầng; âm thanh ít tạp nhiễu, không có tiếng vo ve, không có các hiện tượng vỡ tiếng trừ trường hợp theo yêu cầu của NAPAS. - Video đảm bảo phục vụ được mục đích chiếu trên truyền hình, các nền tảng trực tuyến, trình chiếu sự kiện. - Video bao gồm các cảnh quay thật (do người đóng) và/ hoặc dựng hiệu ứng (animation effect) tuỳ theo kịch bản cụ thể. - Video có 1 nhân vật chính và tối thiểu 5 nhân vật phụ. Tiêu chí lựa chọn diễn viên phù hợp với thương hiệu NAPAS, không scandal, có lượng người theo dõi từ 5.000 đến 10.000 (phù hợp với kịch bản được thống nhất với NAPAS). - Trong vòng 7 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực, ĐVCC sẽ phải gửi cho NAPAS version đầu tiên của kịch bản, đảm bảo nội dung không gây hình ảnh xấu hoặc ảnh hưởng đến hình ảnh thương hiệu NAPAS và thuần phong mỹ tục Việt Nam. Kịch bản phải hoàn thiện tối đa trong vòng 2 tuần kể từ khi Hợp dồng có hiệu lực để có kịch bản cuối. - Địa điểm quay phim tại Việt Nam.
1.2	- Nhà sản xuất: 1 nhà sản xuất có kinh nghiệm ít nhất đã từng làm 3 sản phẩm video quảng cáo trong vòng 02 năm trở lại đây trên thị trường tại Việt Nam. - Đạo diễn chính: tối thiểu 1 người, mỗi người phải có ít nhất 2 sản phẩm video quảng cáo trong vòng 02 năm trở lại đây trên thị trường Việt Nam. - Quay phim/ ánh sáng: tối thiểu có 2 đạo diễn phụ trách quay phim/ ánh sáng, mỗi người phải có ít nhất 2 sản phẩm video quảng cáo trong vòng 02 năm trở lại đây trên thị trường Việt Nam. - Ekip sản xuất: 1 ekip có ít nhất 10 thành viên phụ trách các mảng việc liên quan đến sản xuất video như quay phim/ hình ảnh/ âm thanh/ diễn viên/ phục trang/ bối cảnh, mỗi thành viên phải có ít nhất 2 sản phẩm video quảng cáo trong vòng 02 năm trở lại đây trên thị trường Việt Nam. *ĐVCC phải cung cấp tên, năng lực kinh nghiệm của nhà sản xuất và danh sách các nhân sự nêu trên kèm bản kê khai năng lực kinh nghiệm chứng minh tính đáp ứng các tiêu chí cho mỗi nhân sự.* *ĐVCC phải cam kết các nhân sự được đề xuất phải tham gia trong trường hợp được lựa chọn trúng chào giá. Trường hợp phải thay thế nhân sự, ĐVCC phải đảm bảo nhân sự được thay thế có kinh nghiệm tối thiểu bằng kinh nghiệm của nhân sự đã đề xuất trong HSCG và phải được Napas chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện.*
1.3	- Chất lượng hình ảnh video Full HD (tối thiểu dưới định dạng 1920 x 1080 pixels); sử dụng lồng tiếng/ chỉnh tiếng tuỳ theo ngữ cảnh của video (giọng

STT	Yêu cầu chi tiết
	miền Bắc/ Trung/ Nam). - Đảm bảo có tối thiểu 1 máy quay cận cảnh và 1 máy quay toàn cảnh (máy quay đảm bảo đủ tiêu chuẩn để cho ra chất lượng hình ảnh Full HD).
1.4	- Thời lượng chiếu: Tối thiểu 2 phút, video có thể được cắt ra thành các thời lượng khác nhau: 15 giây, 30 giây, 1 phút,… (tùy thuộc mục đích sử dụng theo yêu cầu từ NAPAS).
2	**Yêu cầu đối với video quảng cáo cho dịch vụ Chuyển nhanh NAPAS247 qua mã VietQR**
2.1	- 01 Video (định dạng quay phim do người đóng) giới thiệu và quảng cáo về sản phẩm/ dịch vụ Chuyển nhanh NAPAS247 qua mã VietQR có sử dụng hiệu ứng hình ảnh/ chuyển động cao (nếu NAPAS yêu cầu). Chất lượng hình ảnh video sắc nét, không có các vệt sọc, quầng; âm thanh ít tạp nhiễu, không có tiếng vo ve, không có các hiện tượng vỡ tiếng trừ trường hợp theo yêu cầu của NAPAS. - Video đảm bảo phục vụ được mục đích chiếu trên truyền hình, các nền tảng trực tuyến, trình chiếu sự kiện. - Video bao gồm các cảnh quay thật (do người đóng) và/ hoặc dựng hiệu ứng (animation effect) tuỳ theo kịch bản cụ thể. - Video có tuyến nhân vật tối thiểu từ 5 đến 7 người phù hợp theo kịch bản, có diễn viên quần chúng hỗ trợ. Tiêu chí lựa chọn diễn viên phù hợp với thương hiệu NAPAS, không scandal, có lượng theo dõi từ 5.000 đến 10.000 (phù hợp với kịch bản được thống nhất với NAPAS). - Trong vòng 7 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực, ĐVCC sẽ phải gửi cho NAPAS version đầu tiên của kịch bản, đảm bảo nội dung không gây hình ảnh xấu hoặc ảnh hưởng đến hình ảnh thương hiệu NAPAS và thuần phong mỹ tục Việt Nam. Kịch bản phải hoàn thiện tối đa trong vòng 2 tuần kể từ khi Hợp dồng có hiệu lực để có kịch bản cuối. - Địa điểm quay phim tại Việt Nam.
2.2	- Nhà sản xuất: 1 nhà sản xuất có kinh nghiệm ít nhất đã từng làm 3 sản phẩm video quảng cáo trong vòng 02 năm trở lại đây trên thị trường tại Việt Nam. - Đạo diễn chính: tối thiểu 1 người, mỗi người phải có ít nhất 2 sản phẩm video quảng cáo trong vòng 02 năm trở lại đây trên thị trường Việt Nam. - Quay phim/ ánh sáng: tối thiểu có 2 đạo diễn phụ trách quay phim/ ánh sáng, mỗi người phải có ít nhất 2 sản phẩm video quảng cáo trong vòng 02 năm trở lại đây trên thị trường Việt Nam. - Ekip sản xuất: 1 ekip có ít nhất 10 thành viên phụ trách các mảng việc liên quan đến sản xuất video như quay phim/ hình ảnh/ âm thanh/ diễn viên/ phục trang/ bối cảnh, mỗi thành viên phải có ít nhất 2 sản phẩm video quảng cáo trong vòng 02 năm trở lại đây trên thị trường Việt Nam.

STT	Yêu cầu chi tiết
	ĐVCC phải cung cấp tên, năng lực kinh nghiệm của nhà sản xuất và danh sách các nhân sự nêu trên kèm bản kê khai năng lực kinh nghiệm chứng minh tính đáp ứng các tiêu chí cho mỗi nhân sự. *ĐVCC phải cam kết các nhân sự được đề xuất phải tham gia trong trường hợp được lựa chọn trúng chào giá. Trường hợp phải thay thế nhân sự, ĐVCC phải đảm bảo nhân sự được thay thế có kinh nghiệm tối thiểu bằng kinh nghiệm của nhân sự đã đề xuất trong HSCG và phải được Napas chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện.*
2.3	- Chất lượng hình ảnh video Full HD (tối thiểu dưới định dạng 1920 x 1080 pixels); sử dụng lồng tiếng/ chỉnh tiếng tuỳ theo ngữ cảnh của video (giọng miền Bắc/ Trung/ Nam). - Đảm bảo có tối thiểu 1 máy quay cận cảnh và 1 máy quay toàn cảnh (máy quay đảm bảo đủ tiêu chuẩn để cho ra chất lượng hình ảnh Full HD).
2.4	- Thời lượng chiếu: Tối thiểu 2 phút, video có thể được cắt ra thành các thời lượng khác nhau: 15 giây, 30 giây, 1 phút,… (tùy thuộc mục đích sử dụng theo yêu cầu từ NAPAS).

CHƯƠNG III. MẪU BIỂU

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 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. Đồnsg 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 thực hiện dịch vụ, tiến độ thực hiện công việc tại Mục 4 Chương I 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 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 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 2 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 tài liệu chứng minh chữ ký trong Đơn dự chào giá và các tài liệu khác trong HSCG là của người đại diện hợp pháp của ĐVCC.

Mẫu số 2

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 đàm phán hợp đồng;

- Ký biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với NAPAS;

- Ký kết hợp đồng, phụ lục, biên bản, các văn bản thỏa thuận khác có liên quan đến hợp đồng với NAPAS 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	**Người ủy quyền**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[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.

Mẫu số 3

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]

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 DANH[2]

[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

Mẫu số 4

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Nội dung dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					N1
2.					N2
3.					N3
Tổng cộng giá chào giá đã bao gồm dự phòng, thuế, phí, lệ phí (nếu có)					**N=N1+N2+N3**

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 III – Phạm vi, yêu cầu của việc mua sắm.

Các cột (5), (6): do ĐVCC chào bảo đảm 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.

Mẫu số 5

HỢP ĐỒNG 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[2]	*[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 đơn vị cung cấp 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[3].			
1. Loại dịch vụ	*[ghi thông tin phù hợp]*		
2. Về quy mô thực hiện	*[ghi quy mô theo hợp đồng]*		
3. 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) Đơn vị cung cấp 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 việc hoàn thành/hoàn thành phần lớn hợp đồng).

(3) Đơn vị cung cấp chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói mua sắm.

Mẫu số 6[1]

DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM VÀ LỢI NHUẬN TRUNG BÌNH [2]

I. Doanh thu bình quân hàng năm

Thông tin được cung cấp phải là doanh thu thuần hàng năm về bán hàng và cung cấp dịch vụ của ĐVCC.

Số liệu doanh thu hàng năm của ĐVCC trong 03 năm tài chính gần nhất *[Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG]*	
Năm	**Số tiền (VND)**
Doanh thu bình quân hàng năm của ĐVCC[3]	

II. Lợi nhuận trung bình trong 03 năm

Thông tin được cung cấp phải là lợi nhuận trước thuế của 03 năm tài chính gần nhất *[Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG]* của ĐVCC.

Số liệu lợi nhuận trung bình của ĐVCC trong 03 năm tài chính gần nhất *[Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG]*	
Năm	**Số tiền (VND)**
Lợi nhuận trung bình của ĐVCC[4]	

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp ĐVCC liên danh thì từng thành viên của ĐVCC liên danh phải ghi vào Mẫu này.

(2) Đính kèm bản sao được chứng thực của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong 03 năm …..,……..*[Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG]* kèm theo bản sao được chứng thực một trong các tài liệu sau:

+ Biên bản kiểm tra quyết toán thuế của ĐVCC trong năm tài chính gần nhất;

+ Tờ khai quyết toán thuế có xác nhận của cơ quan quản lý thuế hoặc tờ khai quyết toán thuế điện tử và tài liệu chứng minh thực hiện nghĩa vụ nộp thuế phù hợp với tờ khai.

+ Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế trong năm tài chính gần nhất;

+ Báo cáo kiểm toán.

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

(4) Để xác định lợi nhuận trung bình trong 03 năm *[Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG]* , ĐVCC sẽ chia tổng lợi nhuận trước thuế của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Mẫu số 7

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 8 Chương này.

- ĐVCC phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 1 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: *[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]*
	Tên: *[ghi tên nhân sự chủ chốt]*
2	Vị trí công việc: *[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]*
	Tên: *[ghi tên nhân sự chủ chốt]*
3	Vị trí công việc
	Tên
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]

Mẫu số 8

LÝ LỊCH NHÂN SỰ CHỦ CHỐT[1]

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: _____

Tên ĐVCC: _____

Họ tên chuyên gia: _____ Quốc tịch: _____

Nghề nghiệp: _____

Ngày, tháng, năm sinh: _____

Tham gia tổ chức nghề nghiệp: _____

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	……	*(nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin)*	

Dự án/gói thầu/gói mua sắm liên quan đến lĩnh vực công nghệ thông tin trong ngành tài chính ngân hàng đã tham gia:

Thời gian	**Tên dự án/gói thầu/gói mua sắm**	**Thông tin tham chiếu**	**Vị trí công việc đảm nhận trong dự án/gói thầu/gói mua sắm**
Từ tháng/năm đến tháng/năm	……	*(nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin)*	

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
[Nêu các hạng mục công việc mà chuyên gia được phân công thực hiện]	

- Năng lực:_____ *[Mô tả chi tiết kinh nghiệm và các khóa đào tạo đã*

tham dự đáp ứng phạm vi công tác được phân công. Trong phần mô tả kinh nghiệm cần nêu rõ nhiệm vụ được phân công cụ thể trong từng dự án/gói thầu/gói mua sắm và tên/địa chỉ của Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu.]

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

- Ngoại ngữ: _____ *[Nêu rõ trình độ ngoại ngữ]*

- 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(2)** *[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]*

Ghi chú:

(1) ĐVCC phải gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

-Bản sao y 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);

-Bản chụp được chứng thực các bằng cấp, chứng chỉ của từng nhân sự theo yêu cầu của YCCG

(2) Người khai là nhân sự chủ chốt được ĐVCC đề xuất trong HSCG.

Mẫu số 9

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ(1)

Tên ĐVCC/ ĐVCC liên danh: _____

Ngày: _____

_____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Chương III của HSCG			
□ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm ..... □ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 01 tháng 01 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.

Mẫu số 10

GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT DO ĐVCC ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN

ĐVCC chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương III - Yêu cầu về phạm vi cung cấp, gồm các phần như sau:

1. Giải pháp và phương pháp luận;

2. Kế hoạch công tác;

Mẫu số 11

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ
SẢN XUẤT CÁC VIDEO CLIP QUẢNG CÁO SẢN PHẨM VÀ DỊCH VỤ CHÍNH CỦA NAPAS

Số: .....

Gói mua sắm: : Sản xuất các video clip quảng cáo sản phẩm và dịch vụ chính của NAPAS

- Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội;

- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005 của Quốc hội;

- Căn cứ Quyết định số _____ ngày _____ tháng ____ năm _____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị cung cấp gói mua sắm **"Sản xuất các video clip quảng cáo sản phẩm và dịch vụ chính của NAPAS"** và 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 _____, chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

BÊN A: BÊN YÊU CẦU

Tên bên yêu cầu: **Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam**

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).*

(Sau đây gọi là "Bên A/NAPAS/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: _____

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 cung cấp dịch vụ *[tên cụ thể của hợp đồng]* (sau đây viết tắt là "Hợp đồng") với các nội dung sau :

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng hợp đồng là các dịch vụ được nêu chi tiết tại Phụ lục..... của Hợp đồng.

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.

Điều 3. Giá hợp đồng, thời hạn và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: ___*[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng].*

2. Thời hạn và phương thức thanh toán:

2.1. Thời hạn thanh toán: Bên A sẽ thanh toán toàn bộ giá trị hợp đồng (đã bao gồm các loại thuế, phí có liên quan) tương ứng với số tiền là ..... đồng *(Bằng chữ:.....)* cho Bên B trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ nhận được đầy đủ các tài liệu sau:

i. Văn bản đề nghị thanh toán của Bên B (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của bên B).

ii. Bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 10 của Hợp đồng (bản gốc).

iii. Biên bản bàn giao, nghiệm thu các video clip quảng cáo sản phẩm và dịch vụ chính của NAPAS (có chữ ký, con dấu hợp pháp của các Bên).

iv. Hóa đơn tài chính hợp pháp tương ứng với số tiền thanh toán.

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

2.1. Phương thức thanh toán: chuyển khoản.

Thông tin tài khoản Ngân hàng ĐVCC

- Đơn vị thụ hưởng:
- Số tài khoản:
- Ngân hàng thụ hưởng:

Điều 4. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói

Điều 5. Thời gian thực hiện hợp đồng

[ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với quy định tại Điểm 4 Mục 1 Chương I YCCG và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].

Điều 6. Trách nhiệm của Bên B

1. Thực hiện các nghĩa vụ được nêu tại Điều 1 và Điều 6 của Hợp đồng này.

2. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và của hợp đồng này.

3. Bên B chỉ định ông/bà *[Ghi rõ họ tên, chức vụ, phòng/ban, điện thoại, email]* là cán bộ phụ trách của Bên B để làm đầu mối tiếp nhận, trao đổi cho Bên A trong thời gian thực hiện hợp đồng.

Điều 7. Trách nhiệm của Bên A

1. Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức nêu tại Điều 3 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định tại hợp đồng.

2. Bên A chỉ định ông/bà_____ *[Ghi rõ họ tên, chức vụ, phòng/ban, điện thoại, email]* là cán bộ phụ trách của Bên A để điều phối các hoạt động thuộc phạm vi hợp đồng này.

Điều 8. Quyền sở hữu trí tuệ

1. Toàn bộ các sản phẩm của dịch vụ được cung cấp theo Hợp đồng này thuộc quyền sở hữu của Bên A.

2. Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến các sản phẩm của dịch vụ mà Bên B đã cung cấp cho Bên A theo Hợp đồng này.

Điều 9. Bảo mật

1. Bên B có trách nhiệm bảo mật mọi thông tin liên quan đến Bên A mà Bên B có được trong quá trình thực hiện Hợp đồng này, không được tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ khi có sự đồng ý bằng văn bản của NAPAS, hoặc theo quy định của pháp luật. Điều khoản này giữ nguyên hiệu lực ngay cả khi Hợp đồng chấm dứt hiệu lực.

2. Trường hợp Bên B phải tiết lộ các thông tin theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì Bên B có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bên A biết trước

khi cung cấp thông tin.

3. Trường hợp bất kỳ thông tin nào bị tiết lộ do lỗi của Bên B dẫn đến Bên A phải gánh chịu bất kỳ tổn thất hay thiệt hại nào, Bên B đảm bảo tiến hành các biện pháp khắc phục nhanh chóng để giảm nhẹ hậu quả và bồi thường cho Bên A các tổn thất và thiệt hại phát sinh này.

Điều 10. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B có trách nhiệm nộp cho Bên A bảo đảm thực hiện hợp đồng không muộn hơn ngày hợp đồng có hiệu lực và phải đáp ứng tất cả các yêu cầu sau đây:

a) Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Thư bảo lãnh không điều kiện, không hủy ngang do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành theo Mẫu số 12 đính kèm hợp đồng.

b) Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 10% giá hợp đồng, tương ứng với số tiền là ..... đồng (Bằng chữ: .....)

c) Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bảo đảm thực hiện hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn thực hiện hợp đồng.

2. Trường hợp Bên B từ chối thực hiện bảo đảm thực hiện hợp đồng, Bên A có quyền hủy Hợp đồng đã ký với Bên B.

3. Bên B không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong các 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.

Điều 11. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm:

- Phạt 1% giá trị hợp đồng cho 1 ngày chậm bàn giao sản phẩm theo tiến độ quy định tại Mục 1.2 Chương III của YCCG.
- Đối với các vi phạm khác: Phạt 8% giá trị hợp đồng đối với trường hợp Bên B không tuân thủ yêu cầu về bảo mật thông tin, quyền sở hữu trí tuệ hoặc vi phạm các nghĩa vụ khác quy định tại hợp đồng này.
- Bên A có quyền khấu trừ bất kỳ khoản tiền phạt nào vào kỳ thanh toán của Bên B và/hoặc bảo lãnh thực hiện hợp đồng.
- Khi mức phạt lên tới 8% giá trị hợp đồng, Bên A có quyền xem xét chấm dứt hợp đồng với Bên B.

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.

Điều 12. Giải quyết tranh chấp

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

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian 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 (VIAC) theo Quy tắc tố tụng trọng tài của VIAC.

Điều 13. Hiệu lực hợp đồng

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

2. Mọi sửa đổi, bổ sung hợp đồng đều phải được các Bên thống nhất và được lập thành văn bản có chữ ký và con dấu hợp pháp của các bên.

3. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định (ngoại trừ các nội dung liên quan đến bảo mật, quyền sở hữu trí tuệ, bao gồm cả quy định về phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại đối với vi phạm bảo mật, quyền sở hữu trí tuệ).

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

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]	*[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Phụ lục 01

BẢNG GIÁ CỦA HỢP ĐỒNG

(Đính kèm hợp đồng.....)

Phụ lục 02

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Đính kèm hợp đồng.....)

Phụ lục 03

YÊU CẦU KỸ THUẬT

(Đính kèm hợp đồng.....)

Phụ lục 04

DÁNH SÁCH NHÂN SỰ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG CỦA BÊN B

(Đính kèm hợp đồng.....)

Mẫu số 12

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 đối với ngân hàng nước ngoài]* 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.