

Số: 651/2024/CV-NAPAS

Hà Nội, ngày 23 tháng 10 năm 2024

V/v: sửa đổi YCCG gói mua sắm "Công cụ dụng cụ phục vụ cho hệ thống máy chủ của Công ty"

Kính gửi: Các Đ.Đ.N. M. Cung cấp.....

- Căn cứ Quyết định số 608/2024/QĐ-TGD ngày 15/10/2024 của Tổng giám đốc về việc phê duyệt Bản yêu cầu chào giá gói mua sắm "Công cụ dụng cụ phục vụ cho hệ thống máy chủ của Công ty" (Quyết định 608);

- Căn cứ Quyết định số 630/2024/QĐ-TGD ngày 23/10/2024 của Tổng giám đốc về việc phê duyệt sửa đổi một số nội dung của Bản yêu cầu chào giá gói mua sắm "Công cụ dụng cụ phục vụ cho hệ thống máy chủ của Công ty" (Quyết định 630),

Bên yêu cầu trân trọng cảm ơn các Đơn vị cung cấp (ĐVCC) đã quan tâm giá gói mua sắm "Công cụ dụng cụ phục vụ cho hệ thống máy chủ của Công ty" và thông báo đến các ĐVCC về các nội dung sửa đổi một số nội dung của Bản yêu cầu chào giá gói mua sắm nêu trên, cụ thể như sau:

Chương/Mục/Khoản	Nội dung trong YCCG đã phát hành theo Quyết định 608	Nội dung sửa đổi
STT2.4 đối với "Dây nhảy đồng (loại 3m, 5m, 10m)" thuộc Bảng số 3 Mục 3 Chương III của YCCG	- Kích thước lõi: 23 AWG	- Kích thước lõi: 24 AWG
Khoản 1 Mục 5 Chương I của YCCG	ĐVCC nộp HSCG không muộn hơn: <u>10 giờ 30 phút, ngày 24/10/2024</u>	ĐVCC nộp HSCG không muộn hơn: <u>10 giờ 30 phút, ngày 31/10/2024</u>

Đính kèm theo Công văn này là Bản YCCG hợp nhất sau sửa đổi.

Trân trọng./

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu: VT, TMS.

Đính kèm:

Quyết định ...

ĐẠI DIỆN BÊN YÊU CẦU
PHÓ PHÒNG QUẢN TRỊ HỆ THỐNG



Nguyễn Cao Cường

Handwritten signature/initials.

Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói mua sắm: Công cụ dụng cụ phục vụ cho hệ thống máy chủ của Công ty

Gói mua sắm số: GMS2024_03_CCDC

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN YÊU CẦU
PHÓ PHÒNG QUẢN TRỊ HỆ THỐNG**



Nguyễn Cao Cường

MỤC LỤC

TỪ NGỮ VIẾT TẮT.....	1
CHƯƠNG I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ	2
MỤC 1. PHẠM VI GÓI MUA SẴM	2
MỤC 2. CÁC TÀI LIỆU ĐVCC CẦN CHUẨN BỊ	2
MỤC 3. THỜI GIAN CÓ HIỆU LỰC CỦA HSCG	3
MỤC 4. QUY CÁCH CỦA HSCG VÀ CHỮ KÝ TRONG HSCG	3
MỤC 5. NỘP VÀ TIẾP NHẬN HSCG.....	3
CHƯƠNG II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG	4
MỤC 1. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG	4
MỤC 3. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT.....	9
MỤC 4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ GIÁ	10
MỤC 5. LÀM RÕ HSCG.....	10
MỤC 6. THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG.....	10
MỤC 7. ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI ĐVCC ĐƯỢC XEM XÉT, ĐỀ NGHỊ KÝ HỢP ĐỒNG	11
CHƯƠNG III. PHẠM VI, TIẾN ĐỘ VÀ YÊU CẦU CỦA GÓI MUA SẴM	12
MỤC 1. PHẠM VI CUNG CẤP.....	12
MỤC 2. TIẾN ĐỘ CUNG CẤP	12
MỤC 3. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT	13
CHƯƠNG IV. BIỂU MẪU	18

✓
✍

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐVCC	Đơn vị cung cấp
HSCG	Hồ sơ chào giá
NAPAS	Công ty cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
USD	Đô-la Mỹ
VND	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 (NAPAS).
2. Tên gói mua sắm hàng hóa: Công cụ dụng cụ phục vụ cho hệ thống máy chủ của Công ty.
3. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.
4. Thời gian thực hiện hợp đồng: Trong vòng 70 ngày liên tục, 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 của YCCG;
2. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 13 Chương IV – Biểu mẫu của YCCG;
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 chụp được chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Quyết định thành lập doanh nghiệp hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương (còn hiệu lực) do cơ quan có thẩm quyền cấp.
 - 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 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 của YCCG.
 - 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 của YCCG.
 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 của YCCG.
 5. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 14 (bao gồm Mẫu số 14a và Mẫu số 14b (nếu có)) Chương IV – Biểu mẫu của YCCG.

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 60 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 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 có 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.

5. HSCG (bao gồm bản gốc và các bản chụp) phải được đựng trong túi đựng HSCG, bên ngoài ghi rõ “HỒ SƠ DỰ CHÀO GIÁ”. HSCG sửa đổi (nếu có), HSCG thay thế (nếu có) phải đựng trong túi riêng biệt với túi đựng HSCG, bên ngoài ghi rõ “HỒ SƠ DỰ CHÀO GIÁ SỬA ĐỔI”, “HỒ SƠ DỰ CHÀO GIÁ THAY THẾ”. Ngoài thông tin nêu trên, bên ngoài túi đựng hồ sơ phải ghi các thông tin: Tên gói mua sắm; Tên, địa chỉ ĐVCC; Tên, địa chỉ Bên yêu cầu Các túi đựng hồ sơ nêu trên phải được niêm phong, cách niêm phong theo quy định riêng của ĐVCC.

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 02-17-18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội không muộn hơn: 10 giờ 30 phút, ngày 31/10/2024.

2. ĐVCC có thể nộp bản chụp/ scan màu của HSCG qua thư điện tử (hieupt@napas.com.vn) theo quy định về thời gian tại Khoản 1 Mục này.

3. 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.

4. 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 Khoản 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 của YCCG.

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
		ĐVCC độc lập	ĐVCC liên danh			
Mô tả	Yêu cầu		Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 ⁽¹⁾ đến thời điểm hết hạn nộp HSCG, ĐVCC không có hợp đồng không hoàn thành ⁽²⁾ .	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 10
2	Năng lực tài chính					
2.1	Kết quả hoạt động tài chính	- Nộp báo cáo tài chính của 3 năm tài chính gần nhất tính từ 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.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 12
3.2	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 1.285.086.000 ⁽³⁾ VND (Bảng chữ: Một tỷ hai trăm tám mươi lăm triệu không trăm tám mươi sáu nghìn đồng)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần	Không áp dụng	Mẫu số 12

29

11/11/2021

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	ĐVCC liên danh		
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh
	xuất, kinh doanh	trong vòng 03 ⁽⁴⁾ năm tài chính gần đây nhất.			công việc đảm nhận)	
4	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự	Có tối thiểu 01 hợp đồng cung cấp linh kiện máy chủ mà ĐVCC đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn ⁽⁶⁾ với tư cách là ĐVCC/ nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc ĐVCC/nhà thầu phụ ⁽⁷⁾ kể từ ngày 01/01/2022 đến trước ngày có thời điểm hết hạn nộp HSCG, với giá trị hợp đồng tối thiểu là 599.706.800 VND (Bảng chữ: Năm trăm chín mươi chín triệu bảy trăm linh sáu nghìn tám trăm đồng).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (trung ương với phần công việc đảm nhận)	Mẫu số 06
5	Khả năng bảo hành, bảo trì,	ĐVCC phải có đại lý hoặc đại diện có khả năng sẵn sàng thực hiện các nghĩa	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu	Bản mô tả về đại lý/đại diện của nhà thầu (gồm:

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	ĐVCC liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh		Tối thiểu một thành viên liên danh
	duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ khác ⁽⁹⁾	vụ của ĐVCC như bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác theo các yêu cầu tại Mục 3 Chương III của YCCG	câu này	câu này	(trung đương với phần công việc đàm nhận)	tên, địa chỉ, năng lực bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật...) hoặc bản cam kết đáp ứng toàn bộ yêu cầu tại mục này (các tài liệu trên phải có chữ ký, con dấu hợp pháp của ĐVCC)	

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

a) Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu trung bình hàng năm = (Giá gói mua sắm/ thời gian thực hiện hợp đồng theo năm) x k. Thông thường yêu cầu hệ số k trong công thức này là từ 1,5 đến 2.

b) Trường hợp thời gian thực hiện hợp đồng dưới 12 tháng 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 yêu cầu hệ số k trong công thức này là 1,5.

c) Đối với trường hợp ĐVCC liên danh, việc đánh giá tiêu chuẩn về doanh thu của từng thành viên liên danh căn cứ vào giá trị, khối lượng do từng thành viên đảm nhiệm.

(4) Ghi số năm phù hợp với số năm yêu cầu nộp báo cáo tài chính tại tiêu chí 3.1 Bảng này.

(5) Căn cứ vào quy mô, tính chất của gói mua sắm. Thông thường từ 1 đến 3 hợp đồng tương tự.

Hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự là hợp đồng trong đó hàng hóa được cung cấp tương tự với hàng hóa của gói mua sắm đang xét và đã hoàn thành, bao gồm:

- Tương tự về chủng loại, tính chất; có cùng chủng loại, tương tự về đặc tính kỹ thuật và tính năng sử dụng với hàng hóa của gói mua sắm đang xét;

- Tương tự về quy mô: có giá trị hợp đồng bằng hoặc lớn hơn 70% giá trị của gói mua sắm đang xét.

Trường hợp trong YCCG yêu cầu ĐVCC đã thực hiện từ 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.

(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

✓
K

hoặc nhà thầu phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do ĐVCC thực hiện.

(8) Ghi số năm phù hợp với số năm yêu cầu về doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất, kinh doanh tại tiêu chí 3.2 Bảng này.

(9) Trường hợp gói mua sắm không quy định về việc bảo hành, bảo trì, hỗ trợ kỹ thuật thì lược bỏ nội dung này.

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự của ĐVCC: Không áp dụng.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

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.

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Phạm vi cung cấp	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Bảng số 1 Mục 1 Chương III của YCCG.	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Bảng số 1 Mục 1 Chương III của YCCG.
2	Tiến độ cung cấp	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Bảng số 2 Mục 2 Chương III của YCCG.	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Bảng số 2 Mục 2 Chương III của YCCG.
3	Yêu cầu kỹ thuật	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Bảng số 3 Mục 3 Chương III của YCCG.	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Bảng số 3 Mục 3 Chương III của YCCG.

2.2. Để minh chứng việc đáp ứng của ĐVCC đối với các tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, ĐVCC cần cung cấp các giấy tờ/tài liệu sau:

- Đề xuất về kỹ thuật có tối thiểu các nội dung: Phạm vi cung cấp hàng hóa, tiến độ cung cấp hàng hóa, mô tả các yêu cầu kỹ thuật của hàng hóa do ĐVCC đề xuất hoặc tham chiếu tới catalogue và/hoặc tài liệu của hãng sản xuất. Bản Đề xuất kỹ thuật sẽ là căn cứ để đánh giá tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HCCG của ĐVCC;

- Bản tuyên bố đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Mục 3 Chương III của YCCG (có chữ ký, đóng dấu hợp pháp của ĐVCC) là tài liệu chỉ mang tính chất tham chiếu thông tin chỉ dẫn đến nội dung, tài liệu chứng minh tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC;

- Cataloge và/hoặc tài liệu của hãng sản xuất mô tả các yêu cầu kỹ thuật của hàng hóa do ĐVCC đề xuất;

- Các tài liệu khác có liên quan để chứng minh đáp ứng về kỹ thuật (nếu có).

✓
6 8

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Phương pháp giá thấp nhất:

Bước 1: Xác định giá chào;

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

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

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xếp hạng ĐVCC.

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

Mục 5. 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 6. 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 nếu 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 7. 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 (áp dụng phương pháp giá thấp nhất)
5. Có giá đề nghị ký hợp đồng không vượt giá gói mua sắm được duyệt.

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

Mục 1. Phạm vi cung cấp

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Mô tả hàng hóa	Ghi chú
1	Thiết bị băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge (Mỗi pack chứa 05 băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge)	Pack	20	Tham chiếu STT 2.1 tại Bảng 3 Mục 3 Chương III của YCCG	
2	Ổ Cứng SSD tương thích cho thiết bị lưu trữ HPE MSA 2050 (P/N: Q1J01B)	Chiếc	06	Tham chiếu STT 2.2 tại Bảng 3 Mục 3 Chương III của YCCG	
3	Dây nhảy quang			Tham chiếu STT 2.3 tại Bảng 3 Mục 3 Chương III của YCCG	
3.1	Dây nhảy quang loại: 3m	Sợi	20		
3.2	Dây nhảy quang loại: 5m	Sợi	50		
3.3	Dây nhảy quang loại: 10m	Sợi	30		
4	Dây nhảy đồng			Tham chiếu STT 2.4 tại Bảng 3 Mục 3 Chương III của YCCG	
4.1	Dây nhảy đồng loại: 3m	Sợi	20		
4.2	Dây nhảy đồng loại: 5m	Sợi	20		
4.3	Dây nhảy đồng loại: 10m	Sợi	10		
5	Dây cáp lập trình Console USB to RJ45	Sợi	04	Tham chiếu STT 2.5 tại Bảng 3 Mục 3 Chương III của YCCG	

Mục 2. Tiến độ cung cấp

Bảng số 2. Tiến độ cung cấp

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
1	Thiết bị băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge (Mỗi pack chứa 05 băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge)	Pack	20	60 ngày, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	Trụ sở Napas: Tầng 2 - 17 - 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Phố

✓
A x

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
2	Ổ Cứng SSD tương thích cho thiết bị lưu trữ HPE MSA 2050 (P/N: Q1J01B)	Chiếc	06		Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội.
3	Dây nhảy quang				
3.1	Dây nhảy quang loại: 3m	Sợi	20		
3.2	Dây nhảy quang loại: 5m	Sợi	50		
3.3	Dây nhảy quang loại: 10m	Sợi	30		
4	Dây nhảy đồng				
4.1	Dây nhảy đồng loại: 3m	Sợi	20		
4.2	Dây nhảy đồng loại: 5m	Sợi	20		
4.3	Dây nhảy đồng: 10m	Sợi	10		
5	Dây cáp lập trình Console USB to RJ45	Sợi	04		

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

Bảng số 3. Yêu cầu về kỹ thuật

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Mức độ đáp ứng của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
I	Yêu cầu chung của gói mua sắm	<ul style="list-style-type: none"> - Các thiết bị bàn giao cho NAPAS là hàng hóa chính hãng, mới 100%. - Với các băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge, Ổ Cứng SSD cho thiết bị lưu trữ HPE MSA 2050 có đầy đủ Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa (CQ) của nhà sản xuất, Giấy chứng nhận xuất xứ của hàng hóa (CO) đối với hàng hóa nhập khẩu và 	Đáp ứng/ không đáp ứng	

Handwritten signature and initials

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Mức độ đáp ứng của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
		Giấy chứng nhận xuất xưởng đối với hàng hóa trong nước.		
II	Yêu cầu kỹ thuật chi tiết		Đáp ứng/ không đáp ứng	
2.1	Thiết bị băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge	<ul style="list-style-type: none"> - Thiết bị phải tương thích với thiết bị sao lưu DELL EMC ML3 - 01 Pack bao gồm 5 Tape LTO Ultrium 8 Cartridge - Dung lượng chuẩn: Tối thiểu 12 TB - Dung lượng nén: Tối thiểu 30TB - Thời gian bảo hành: Tối thiểu 12 tháng theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất. 	Đáp ứng/ không đáp ứng	
2.2	Ổ Cứng SSD cho thiết bị lưu trữ HPE MSA 2050	<ul style="list-style-type: none"> - Ổ cứng SSD phải tương thích với thiết bị lưu trữ HPE MSA 2050 (có Part Number Q1J01B). - Dung lượng: Tối thiểu 1.92 TB - Giao diện (interface): SAS 12G - Kiểu dáng (form factor): SFF (2.5 inch) - Thời gian bảo hành: Tối thiểu 12 tháng theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất. 	Đáp ứng/ không đáp ứng	
2.3	Dây nhảy quang (loại 3m, 5m, 10m)	<ul style="list-style-type: none"> - Sợi đôi Duplex - Multimode - Giao diện: LC-LC - Cấp quang OM3 - Thời gian bảo hành: Tối thiểu 12 tháng theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất. 	Đáp ứng/ không đáp ứng	
2.4	Dây nhảy đồng	<ul style="list-style-type: none"> - Chất liệu dẫn: Đồng nguyên chất 	Đáp ứng/	

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Mức độ đáp ứng của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
	(loại 3m, 5m, 10m)	<ul style="list-style-type: none"> - Kích thước lõi: 24 AWG - Vỏ cáp: Nhựa PVC - Đầu cắm: RJ45 có chụp bảo vệ - Thời gian bảo hành: Tối thiểu 12 tháng theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất. 	không đáp ứng	
2.5	Dây cáp lập trình Console USB to RJ45	<ul style="list-style-type: none"> - Giao diện đầu vào: USB Type-A - Giao diện đầu ra: RJ45 - Thiết bị hỗ trợ: Tất cả các thiết bị mạng của Cisco có cổng console RJ45, bao gồm router, switch, firewall, và các thiết bị khác có cổng console tương tự. - Hệ điều hành hỗ trợ: Windows 10/11, - Khả năng Plug and Play: Hỗ trợ Plug and Play mà không cần cài đặt driver đối với các hệ điều hành hiện đại Windows - Thời gian bảo hành: Tối thiểu 12 tháng theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất. 	Đáp ứng/ không đáp ứng	
3	Yêu cầu về bảo hành		Đáp ứng/ không đáp ứng	
3.1	Địa điểm bảo hành	<ul style="list-style-type: none"> - Trụ sở Napas: Tầng 2 - 17 - 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Phố Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, TP Hà Nội. - Trung tâm dữ liệu chính (DC): Thăng Long Data Center, Lot P5, Khu Công nghiệp Thăng Long, Đông Anh, Hà Nội. 	Đáp ứng/ không đáp ứng	

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Mức độ đáp ứng của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
		<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm dữ liệu dự phòng (DRC): Viettel IDC Hòa Lạc, Khu công nghệ cao, Km29, đường Láng - Hòa Lạc, Thạch Thất, Hà Nội. 		
3.2	Phương thức thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo hành 24 giờ/ngày x 7 ngày/tuần. - Bảo hành khi nhận được thông báo sự cố từ Napas với các thiết bị thuộc phạm vi gói mua sắm 	Đáp ứng/ không đáp ứng	
3.3	Nội dung bảo hành	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hàng hóa bị hư hỏng về mặt kỹ thuật do lỗi của nhà sản xuất hoặc thiết bị không hoạt động được, hoạt động không đúng theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất thì được đổi mới trong suốt thời gian bảo hành. - Các thiết bị thay thế khi bảo hành phải đảm bảo chính hãng, mới 100%, có cấu hình tương đương hoặc cao hơn. - Hình thức bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật: Tại trụ sở hoặc tại các Trung tâm dữ liệu của Napas hoặc qua điện thoại, Email theo yêu cầu của Napas. - Trong thời gian chờ bảo hành: ĐVCC cho Napas mượn thiết bị dự phòng thay thế đúng tiêu chuẩn kỹ thuật, đúng part number đã lắp đặt (trong vòng 48 giờ kể từ khi nhận được thông báo sự cố) để Napas sử dụng tạm thời. - Mọi chi phí phát sinh từ việc bảo hành đều do ĐVCC chịu. 	Đáp ứng/ không đáp ứng	

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Mức độ đáp ứng của ĐVCC	ĐVCC miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
3.4	Thời gian và phạm vi bảo hành	Bảo hành tối thiểu 12 tháng kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu tổng thể đối với toàn bộ hàng hóa thuộc phạm vi cung cấp của gói mua sắm	Đáp ứng/ không đáp ứng	

Handwritten signature and initials

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: VND (Bên yêu cầu không chấp nhận HSCG của ĐVCC chào giá với đồng tiền khác với quy định này).

(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.

✓
a
8

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.

Handwritten signature

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 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.

v
a *+*

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

(áp dụng đối với ĐVCC độc lập)

Bên thụ hưởng: ___ [*Ghi đầy đủ và chính xác tên, địa chỉ của bên yêu cầu*]

Ngày phát hành bảo lãnh: ___ [*Ghi ngày phát hành bảo lãnh*]

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ số: ___ [*Ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự chào giá*]

Bên bảo lãnh: ___ [*Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in*]

Chúng tôi được thông báo rằng ___ [*Ghi tên ĐVCC*] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào hàng để thực hiện gói mua sắm ___ [*Ghi tên gói mua sắm*] thuộc dự án ___ [*Ghi tên dự án*].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho ĐVCC tham dự chào giá gói mua sắm này bằng một khoản tiền là ___ [*Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng*].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ___⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ___ tháng ___ năm ___⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền là ___ [*Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng*] khi nhận được văn bản thông báo ĐVCC vi phạm từ bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. ĐVCC rút hồ sơ chào giá sau thời điểm quy định nộp Hồ sơ chào giá và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ chào giá;
2. ĐVCC không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên yêu cầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
3. ĐVCC không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả lựa chọn ĐVCC của bên yêu cầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. ĐVCC không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Yêu cầu chào giá.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng gói mua sắm: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng gói mua sắm: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn ĐVCC từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ chào giá. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều

✓
2/8

phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự chào giá là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Ghi theo quy định tại Yêu cầu chào giá.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng gói mua sắm theo quy định tại Yêu cầu chào giá.

✓
a 4

51
NG
PH
CH
CT
14

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾
(áp dụng đối với ĐVCC liên danh)

Bên thụ hưởng: ___ [Ghi tên và địa chỉ của bên yêu cầu]

Ngày phát hành bảo lãnh: ___ [Ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ SỐ: ___ [Ghi số trích yếu của bảo lãnh dự chào giá]

Bên bảo lãnh: ___ [Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng ___ [Ghi tên ĐVCC]⁽²⁾ (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào giá để thực hiện gói mua sắm ___ [Ghi tên gói mua sắm] thuộc dự án ___ [Ghi tên dự án].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho ĐVCC tham dự chào giá gói mua sắm này bằng một khoản tiền là ___ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ___⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ___ tháng ___ năm ___⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền là ___ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] khi nhận được văn bản thông báo ĐVCC vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. ĐVCC rút hồ sơ chào giá sau thời điểm quy định nộp Hồ sơ chào giá và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ chào giá;
2. ĐVCC không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên yêu cầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
3. ĐVCC không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả lựa chọn ĐVCC của bên yêu cầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. ĐVCC không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Yêu cầu chào giá.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh ___ [Ghi đầy đủ tên của Đơn vị cung cấp liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự chào giá theo quy định thì bảo đảm dự chào giá của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng gói mua sắm: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

(Handwritten marks)

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng gói mua sắm: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn ĐVCC từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ chào giá. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự chào giá là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Tên ĐVCC có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả ĐVCC liên danh, ví dụ ĐVCC liên danh A + B tham dự chào giá thì tên ĐVCC ghi là “ĐVCC liên danh A + B”;

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự chào giá cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ ĐVCC liên danh A + B + C tham dự chào giá, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công cho ĐVCC A thực hiện bảo đảm dự chào giá cho cả liên danh thì tên ĐVCC ghi là “ĐVCC A (thay mặt cho ĐVCC liên danh A + B + C)”, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công ĐVCC B thực hiện bảo đảm dự chào giá cho ĐVCC B và C thì tên ĐVCC ghi là “ĐVCC B (thay mặt cho ĐVCC B và C)”;

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự chào giá.

(3) Ghi theo quy định tại Yêu cầu chào giá.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng gói mua sắm theo quy định tại Yêu cầu chào giá.

W
Am

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]

✓
68

**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]
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:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu]	
Điện thoại/fax:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]	
E-mail:	[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 việc hoàn thành/hoàn thành phần lớn hợp đồng).

Handwritten marks/signatures

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]

W
Ex

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.

W
ca 8

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]

W
A 8

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.

h
A d

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.

✓
A J

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

✓
Gđ

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]

w
a

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]

✓
A. 8

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	Thiết bị băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge (Mỗi pack chứa 05 băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge)	Pack	20			M1
2	Ổ Cứng SSD cho thiết bị lưu trữ HPE MSA 2050 (P/N: Q1J01B)	Chiếc	06			M2
3	Dây nhảy quang					$M3 = M3.1 + M3.2 + M3.3$
3.1	Dây nhảy quang loại: 3m	Sợi	20			M3.1
3.2	Dây nhảy quang loại: 5m	Sợi	50			M3.2
3.3	Dây nhảy quang loại: 10m	Sợi	30			M3.3
4	Dây nhảy đồng					$M4 = M4.1 + M4.2 + M4.3$
4.1	Dây nhảy đồng loại: 3m	Sợi	20			M4.1
4.2	Dây nhảy đồng loại: 5m	Sợi	20			M4.2
4.3	Dây nhảy đồng loại: 10m	Sợi	10			M4.3
5	Dây cáp lập trình Console USB to RJ45	Sợi	04			M5

✓
E
P

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+M3+M4
---	----------------------

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.

VR

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.

Handwritten signature/initials

HỢP ĐỒNG
CUNG CẤP CÔNG CỤ DỤNG CỤ PHỤC VỤ HỆ THỐNG MÁY CHỦ
CỦA CÔNG TY

Hợp đồng số: _____

Gói mua sắm: “Công cụ dụng cụ phục vụ hệ thống máy chủ của Công ty”

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;
- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005;
- 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

Tên bên yêu cầu _____ [Ghi tên bên yêu cầu]

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/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: _____

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

✓

✍

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: _____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ].
2. Phương thức thanh toán:
 - a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản
 - b) Thời hạn và giá trị thanh toán _____

Thanh toán 100% giá trị của hợp đồng (đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí có liên quan), tương đương với số tiền là trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận được đủ tài liệu sau:

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

51
IG
PH
HC
TN
1

✓
B
S

- của Bên B);
- (ii) Biên bản bàn giao hàng hóa (bản gốc, có chữ ký của đại diện, con dấu hợp pháp của các Bên);
 - (iii) Biên bản nghiệm thu tổng thể, trong đó có nội dung ghi nhận Bên B đã hoàn thành đầy đủ các nghĩa vụ về cung cấp hàng hóa (trừ nghĩa vụ bảo hành) quy định tại Phụ lục 01, 02, 03 của Hợp đồng (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của các bên);
 - (iv) Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa (CQ) của nhà sản xuất (Bản gốc hoặc bản sao được công chứng/chứng thực) đối với Thiết bị băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge và Ổ Cứng SSD cho thiết bị lưu trữ HPE MSA 2050.
 - (v) Giấy chứng nhận xuất xứ của hàng hóa (CO) đối với hàng hóa nhập khẩu (Bản gốc hoặc bản sao được công chứng/chứng thực); Giấy chứng nhận xuất xưởng đối với hàng hóa trong nước đối với Thiết bị băng từ LTO Ultrium 8 Data Cartridge và Ổ Cứng SSD cho thiết bị lưu trữ HPE MSA 2050.
 - (vi) Bảo đảm thực hiện hợp đồng đáp ứng yêu cầu tại Điều 9 của Hợp đồng
 - (vii) Bảo đảm bảo hành đáp ứng yêu cầu tại Điều 13 của Hợp đồng;
 - (viii) Hóa đơn tài chính hợp pháp tương ứng 100% giá trị hợp đồng;
 - (ix) Các tài liệu, chứng từ thanh toán hợp pháp khác theo yêu cầu Bên A (nếu có)

3. Thông tin chuyển khoản:

- Đơn vị thụ hưởng:
- Số tài khoản:
- Tại ngân hàng:

Điều 6. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: ____ [*Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với yêu cầu của YCCG và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên.*]

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

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

a) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;

b) Các trường hợp khác theo thỏa thuận của các Bên hoặc theo quy định của pháp luật (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:

- Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: Chậm nhất là ngày Hợp đồng có hiệu lực.

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Đặt cọc bằng tiền mặt/ chuyển khoản hoặc phải nộp Thư bảo lãnh vô điều kiện, không hủy ngang do một tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% giá Hợp đồng, tương ứng với số tiền
đồng (bằng chữ: đồng).

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Tối thiểu 100 ngày liên tục kể từ ngày phát hành (ngày phát hành không được muộn hơn ngày hợp đồng có hiệu lực, ngày kết thúc hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng không được sớm hơn ngày hợp đồng hết hiệu lực).

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A; bên B thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

3. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được Bên A hoàn trả cho Bên B khi hết thời Gian hiệu lực của bảo đảm (đối với hình thức đặt cọc bằng chuyển khoản) hoặc tự động giải tỏa theo thời hạn hiệu lực của Thư bảo lãnh (đối với hình thức Thư bảo lãnh) trong trường hợp Bên B không vi bất kỳ phạm nghĩa vụ nào quy định tại Hợp đồng này.

4. Trong trường hợp hợp đồng được gia hạn, Bên B có trách nhiệm gia hạn bảo đảm bảo hành tương ứng với thời gian gia hạn hợp đồng.

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. Tính hợp lệ của hàng hóa

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.

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

1. Bên B phải cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ (kèm theo) theo tiến độ nêu trong YCCG,

2. Các tài liệu, chứng từ cụ thể dưới đây bàn giao cùng thời điểm bàn giao hàng hóa:

- Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa (CQ) của nhà sản xuất (Bản gốc hoặc bản sao được công chứng/chứng thực).
- Giấy chứng nhận xuất xứ của hàng hóa (CO) đối với hàng hóa nhập khẩu (Bản gốc hoặc bản sao được công chứng/chứng thực); Giấy chứng nhận xuất xứ đối với hàng hóa trong nước

3. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa:

a) Hàng hóa được ĐVCC vận chuyển và bàn giao cho NAPAS theo đúng tiến độ quy định tại Mục 2 Chương III của YCCG.

b) Mọi chi phí liên quan đến việc vận chuyển và bàn giao hàng hóa do ĐVCC chịu.

4. Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra hàng hóa được cung cấp để đảm bảo hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Các cuộc kiểm tra sẽ được tiến hành khi bàn giao hàng hóa và tại địa điểm lắp đặt/cài đặt hàng hóa. 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 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 hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật nảy sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau

a) ĐVCC phải thực hiện bảo đảm bảo hành theo hình thức đặt cọc bằng tiền mặt/ chuyển khoản hoặc phải nộp Thư bảo lãnh vô điều kiện, không hủy ngang do một tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành để bảo đảm nghĩa vụ bảo hành với giá trị và thời hạn đáp ứng yêu cầu sau:

- Có giá trị bằng 5% giá trị hợp đồng.
- Thời hạn hiệu lực của bảo đảm bảo hành: tối thiểu 13 tháng, kể từ ngày bắt đầu bảo hành.
- Thời hạn nộp bảo đảm bảo hành: Chậm nhất vào ngày các Bên ký biên bản

✓
✗

nghiệm thu tổng thể.

b) Khoản tiền bảo đảm thực hiện bảo hành sẽ được NAPAS 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.

c) Khoản tiền bảo đảm bảo hành sẽ được Bên A hoàn trả cho Bên B khi hết thời gian hiệu lực của bảo đảm (đối với hình thức đặt cọc bằng chuyển khoản) hoặc tự động giải tỏa khi hết thời hạn hiệu lực của Thư bảo lãnh (đối với hình thức Thư bảo lãnh) ĐVCC không vi phạm bất kỳ nghĩa vụ bảo hành nào theo Hợp đồng này.

Điều 14. 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 15. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm

a) Bên A có quyền xem xét khấu trừ 0,3% giá trị hàng hóa bị chậm trễ cho 01 ngày chậm bàn giao so với tiến độ quy định tại Bảng số 02 Mục 2 Chương III của YCCG.

b) Bên A có quyền xem xét, phạt Bên B một khoản tiền tương ứng với 08% giá trị Hợp đồng đối với một trong các trường hợp Bên B không tuân thủ yêu cầu về bảo mật thông tin hoặc vi phạm nghĩa vụ khác quy định tại Hợp đồng.

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 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 [Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng].

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai Bên ký biên bản thanh lý hợp đồng theo luật định, trừ các điều khoản (bao gồm cả các quy định về phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại) liên quan đến bảo mật thông tin, bảo hành.

Hợp đồng được lập thành bộ, chủ đầu tư giữ bộ, ĐVCC giữ 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 03

YÊU CẦU KỸ THUẬT.

(Kèm theo hợp đồng số , ngày tháng năm)

(*) **Ghi chú:** Các nội dung của hợp đồng được điều chỉnh để bảo đảm phù hợp với yêu cầu của gói mua sắm.

✓
a
8

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.

✓
b
X