

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

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

Gói mua sắm: Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điều hòa, UPS, máy phát điện, nguồn điện, hệ thống phòng cháy và chữa cháy FM 200, hệ thống giám sát môi trường phòng máy chủ Tầng 17 và kho lưu trữ B1

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

Phát hành ngày: 17/03/2025

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN YÊU CẦU
TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM**



Lê Hoàng Hà

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 |
| VND | Đồng Việt Nam |
| YCCG | Yêu cầu chào giá |

✓
K
X

Mục lục

| | |
|--|----|
| Chương I. YÊU CẦU NỘI DUNG HỒ SƠ CHÀO GIÁ | 3 |
| Mục 1. Khái quát..... | 3 |
| Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị..... | 3 |
| Mục 3. Thời gian có hiệu lực của HSCG..... | 3 |
| Mục 4. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG..... | 4 |
| Mục 5. Nộp và tiếp nhận HSCG..... | 4 |
| Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG | 5 |
| Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG..... | 5 |
| Mục 2. Làm rõ HSCG..... | 14 |
| Mục 3. Thương thảo hợp đồng..... | 15 |
| Mục 4. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng..... | 16 |
| CHƯƠNG III. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA VIỆC MUA SẮM | 17 |
| CHƯƠNG IV. MẪU BIỂU | 30 |
| Mẫu số 1..... | 30 |
| ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾ | 30 |
| Mẫu số 2..... | 32 |
| GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾ | 32 |
| Mẫu số 3..... | 33 |
| THỎA THUẬN LIÊN DANH | 33 |
| Mẫu số 4..... | 35 |
| BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO | 35 |
| Mẫu số 5..... | 36 |
| HỢP ĐỒNG DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN⁽¹⁾ | 36 |
| Mẫu số 6 ⁽¹⁾ | 37 |
| DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM VÀ LỢI NHUẬN TRUNG BÌNH⁽²⁾ | 37 |
| BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT | 39 |
| Mẫu số 8..... | 40 |
| LÝ LỊCH NHÂN SỰ CHỦ CHỐT⁽¹⁾ | 40 |
| Mẫu số 9..... | 42 |
| HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾ | 42 |
| Mẫu số 10..... | 43 |
| GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT DO ĐVCC ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN | 43 |
| Mẫu số 11..... | 44 |
| HỢP ĐỒNG | 44 |

✓
R
A

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: Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điều hòa, UPS, máy phát điện, nguồn điện, hệ thống phòng cháy và chữa cháy FM 200, hệ thống giám sát môi trường phòng máy chủ Tầng 17 và kho lưu trữ B1.
3. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.
4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 37 tháng, 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 của YCCG;
2. 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:

2.1. 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 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:*

- 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 3 Chương IV của YCCG.

2.2. 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.

3. Đề xuất về kỹ thuật theo quy định tại Khoản 3 Mục 1 Chương II của YCCG.

4. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mẫu số 4 Chương IV 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 90 ngày, kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.

✓
K 8

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”. 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 17, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội không muộn hơn: 10 giờ 00 phút ngày 27/03/2025.

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 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 Điểm 4 Mục 1 Chương I của YCCG;
 - Giá chào phải ghi cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào ghi trong bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên yêu cầu;
 - c) Thời gian có hiệu lực của HSCG phải đáp ứng yêu cầu tại Mục 3 Chương I của YCCG;
 - d) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSCG với tư cách là ĐVCC chính (ĐVCC độc lập hoặc thành viên trong liên danh);
 - e) Có đủ các tài liệu được quy định tại Mục 2 Chương I 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

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.

Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm gồm:

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 | |
|--------------------------------------|--|---|---------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|
| 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 |
| 1 | Lịch sử không hoàn thành hợp đồng | Từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG, ĐVCC không có hợp đồng không hoàn thành ⁽¹⁾ . | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Không áp dụng | Mẫu số 9 Chương IV YCCG |
| 2 | 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 264.000.000 ⁽³⁾ VND, trong 3 ⁽⁴⁾ năm tài chính gần nhất tính từ thời điểm hết hạn nộp HSCG. | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Không áp dụng | Không áp dụng | Mẫu số 6 Chương IV YCCG và Báo cáo tài chính của 3 năm tài chính gần nhất tính từ thời điểm hết hạn nộp HSCG |
| 3 | Lợi nhuận trước thuế(*) | Lợi nhuận trước thuế trung bình trong 03 năm tài chính gần nhất là dương. | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Không áp dụng | Mẫu số 6 Chương IV YCCG và Báo cáo tài chính của 3 năm tài chính gần nhất tính từ thời điểm hết hạn nộp HSCG |
| 4 | Kinh nghiệm cụ thể trong thực | Có hợp đồng/ đơn đặt hàng tương tự ⁽⁵⁾ mà ĐVCC đã hoàn thành toàn bộ hoặc | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Phải thỏa mãn yêu cầu này | Không áp dụng | Mẫu số 5 Chương IV YCCG |

Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.

Handwritten text in red ink at the bottom right of the page.

| 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 | |
| | hiện hợp đồng tương tự | <p>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⁾ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG:</p> <p>Trong đó, hợp đồng/đơn đặt hàng tương tự là:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có tính chất tương tự: Cung cấp dịch vụ bảo trì/bảo dưỡng cho Hệ thống Điện/điện công nghiệp, Hệ thống Phòng cháy chữa cháy, Hệ thống Giám sát và cảnh báo môi trường, Hệ thống Máy điều hòa trong thời gian tối thiểu 12 tháng. - Có quy mô (giá trị) tối thiểu thuộc 01 trong các trường hợp sau: | <p>câu này</p> | <p>câu này</p> | <p>câu này</p> | <p>câu này</p> | <p>câu này</p> |

| 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 |
| | | <p>(i) Có tối thiểu 01 hợp đồng có đầy đủ các hạng mục nêu trên với thời gian thực hiện tối thiểu 12 tháng và có tổng giá trị các hạng mục từ 38.400.000 VND trở lên.</p> <p>(ii) Có nhiều hợp đồng khác nhau, trong đó giá trị từng hạng mục tương tự đã thực hiện đáp ứng yêu cầu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bảo trì/bảo dưỡng hệ thống điện/điện công nghiệp trong thời gian tối thiểu 12 tháng có giá trị từ 24.300.000 VND trở lên. - Bảo trì/bảo dưỡng cho hệ thống Phòng cháy chữa cháy trong thời gian tối thiểu 12 tháng có giá trị từ 3.600.000 VND trở lên. - Bảo trì/bảo dưỡng cho hệ thống Giám | | | | |

| Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm | | Các yêu cầu cần tuân thủ | | | Tài liệu cần nộp |
|--------------------------------------|--|--------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| TT | Mô tả | ĐVCC độc lập | ĐVCC liên danh | | |
| | | | Tổng các thành viên liên danh | Từng thành viên liên danh | Tối thiểu một thành viên liên danh |
| | <p>Yêu cầu</p> <p>sát và cảnh báo môi trường trong thời gian tối thiểu 12 tháng có giá trị từ 2.100.000 VND trở lên.</p> <p>- Bảo trì/bảo dưỡng cho hệ thống Máy điều hòa trong thời gian tối thiểu 12 tháng có giá trị từ 8.400.000 VND trở lên.</p> | | | | |

R N
X

(*): Trường hợp xét thấy những gói mua sắm cung cấp dịch vụ phi tư vấn có nội dung công việc không cần thiết yêu cầu về doanh thu, lợi nhuận trước thuế thì bỏ nội dung này.

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 không bao gồm thuế/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:

Trường hợp gói mua sắm có nhiều hạng mục công việc thì phải ghi giá trị tương ứng của từng hạng mục công việc để làm cơ sở đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp

✓
x

đồng tương tự của ĐVCC.

Trường hợp gói mua sắm bao gồm nhiều hạng mục công việc khác nhau thì tùy theo tính chất, quy mô gói thầu, Bên mời thầu đưa ra yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu (phải nêu rõ các hạng mục chính) hoặc yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở tất cả các hạng mục của gói mua sắm, trong đó ghi quy mô yêu cầu đối với mỗi hạng mục chính hoặc mỗi hạng mục công việc. Quy mô của hợp đồng tương tự thông thường khoảng 30% giá trị của gói mua sắm đang xét (hoặc 30% tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói mua sắm nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên Yêu cầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói mua sắm); đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của ĐVCC trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói mua sắm cung cấp dịch vụ phi tư vấn có khối lượng mời chào giá lớn thì có thể điều chỉnh giảm yêu cầu về quy mô của hợp đồng tương tự xuống trong khoảng 20% giá trị của gói mua sắm đang xét (hoặc 20% tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói mua sắm nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên Yêu cầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói mua sắm).

Việc đánh giá về quy mô của hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị hoàn thành, được nghiệm thu như sau:

(i) Có ít nhất 01 hợp đồng hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu là đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói mua sắm có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của ĐVCC trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói mua sắm có khối lượng mời chào giá lớn) giá trị của gói mua sắm đang xét (hoặc tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói mua sắm nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên Yêu cầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói thầu), trong đó từng hạng mục tương tự trong hợp đồng không cần có giá trị đáp ứng 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói mua sắm có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của ĐVCC trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói mua sắm có khối lượng mời chào giá lớn) giá trị tương ứng của hạng mục đó trong gói mua sắm (hoặc giá trị tương ứng của từng hạng mục chính trong trường hợp gói mua sắm nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên Yêu cầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói mua sắm); hoặc

(ii) Có các hạng mục công việc tương tự đã thực hiện trong các hợp đồng khác nhau (hợp đồng có thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện, chưa nghiệm thu, thanh lý) và bảo đảm tổng giá trị của từng hạng mục công việc tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói mua sắm có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà thầu trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói thầu có khối lượng mời chào giá lớn) giá trị của từng hạng mục công việc tương ứng trong gói mua sắm đang xét (hoặc giá trị của từng hạng mục chính tương ứng trong trường hợp gói mua sắm nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên Yêu cầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói mua sắm) và tổng giá trị các hạng mục đã thực hiện phải đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói mua sắm có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của ĐVCC trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói mua

K ✓
X

sắm có khối lượng mời chào giá lớn) giá trị của gói mua sắm đang xét (hoặc tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói mua sắm nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên Yêu cầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói mua sắm). Được cộng gộp giá trị của hạng mục tương tự trong các hợp đồng khác nhau để xác định tổng giá trị hạng mục tương tự đáp ứng yêu cầu mà không yêu cầu giá trị của hạng mục tương tự trong mỗi hợp đồng phải đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói mua sắm có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của ĐVCC trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói mua sắm có khối lượng mời chào giá lớn) giá trị hạng mục của gói mua sắm đang xét (hoặc giá trị của hạng mục chính trong trường hợp gói mua sắm nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên Yêu cầu yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói mua sắm).

Trong đó:

+ Hạng mục công việc đã thực hiện là một phần hoặc toàn bộ khối lượng công việc trong hạng mục đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian quy định mà không xét đến thời gian ký kết hợp đồng. Thời điểm xác nhận hạng mục công việc đã thực hiện để xác định hạng mục công việc tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

+ Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng có toàn bộ công việc đã được nghiệm thu hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Thời điểm xác nhận hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

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 giá trị hợp đồng tương tự được xác định khoảng 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói mua sắm có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của ĐVCC trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói mua sắm có khối lượng mời chào giá lớn) 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. Trong trường hợp này, việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự cũng được xét theo 01 chu kỳ (01 năm) tương ứng.

(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 chủ chốt của ĐVCC

| STT | Vị trí công việc | Số lượng | Kinh nghiệm trong các công việc tương tự | Trình độ chuyên môn (tối thiểu) |
|-----|--|----------|--|---|
| 1 | Cán bộ phụ trách (Mô tả công việc: Phụ trách kỹ thuật, là đầu mối) | 01 | Tối thiểu 02 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực bảo trì/ bảo dưỡng hệ | Tốt nghiệp từ Cao đẳng trở lên chuyên ngành |

| STT | Vị trí công việc | Số lượng | Kinh nghiệm trong các công việc tương tự | Trình độ chuyên môn (tối thiểu) |
|-----|--|----------|--|---|
| | <i>liên hệ chính, lên kế hoạch triển khai, giám sát cán bộ triển khai và chịu trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Napas)</i> | | thống phòng máy chủ hoặc đã triển khai tối thiểu 01 Hợp đồng cung cấp dịch vụ bảo trì/bảo dưỡng hệ thống phòng máy chủ | điện - điện tử/điện công nghiệp hoặc tự động hóa hoặc tương đương. |
| 2 | Cán bộ triển khai (Mô tả công việc: Thực hiện công việc triển khai) | 02 | Từng nhân sự tối thiểu có 01 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực bảo trì/bảo dưỡng hệ thống phòng máy chủ hoặc đã triển khai tối thiểu 01 Hợp đồng cung cấp dịch vụ bảo trì/bảo dưỡng hệ thống phòng máy chủ | Từng nhân sự tốt nghiệp từ Trung cấp trở lên chuyên ngành điện/điện công nghiệp hoặc tự động hóa hoặc tương đương |

Ghi chú:

- ĐVCC phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất và hồ sơ kinh nghiệm của nhân sự theo các Mẫu số 07, 08 của YCCG.

- Từng nhân sự chủ chốt phải có hợp đồng lao động còn hiệu lực với nhà thầu hoặc tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự chủ chốt của ĐVCC tham gia trong suốt thời gian thực hiện gói mua sắm nếu ĐVCC trúng gói mua sắm này.

- ĐVCC không được đề xuất 01 nhân sự cho nhiều vị trí khác nhau.

- Trường hợp tại một vị trí, ĐVCC chào nhiều hơn số lượng nhân sự được yêu cầu thì Bên yêu cầu sẽ đánh giá tất cả các nhân sự được đề xuất và tất cả các nhân sự phải đáp ứng yêu cầu tương ứng tại vị trí đó thì ĐVCC mới được đánh giá là đáp ứng.

- Số năm kinh nghiệm trong các công việc tương tự được tính từ thời điểm đầu tiên nhân sự thực hiện công việc tương tự.

- Đối với ĐVCC liên danh thì năng lực về nhân sự chủ chốt được xác định bằng tổng năng lực về nhân sự chủ chốt của các thành viên liên danh song phải bảo đảm từng thành viên liên danh đáp ứng về năng lực về nhân sự chủ chốt đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh; nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh không đáp ứng về năng lực nhân sự chủ chốt thì ĐVCC liên danh được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu.

3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

3.1. 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

✓
X

chỉ 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 Mục 2.1 Chương III của YCCG. | Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 2.1 Chương III của YCCG. |
| 2 | Kế hoạch thực hiện | Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 2.2 Chương III của YCCG. | Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 2.2 Chương III của YCCG. |
| 4 | Yêu cầu kỹ thuật | Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 3 Chương III của YCCG. | Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 3 Chương III của YCCG. |

3.2. ĐVCC phải cung cấp các tài liệu về kỹ thuật sau đây:

(i) Đề xuất kỹ thuật trình bày tối thiểu các nội dung: Phạm vi, kế hoạch thực hiện, mô tả giải pháp và phương pháp luận do ĐVCC đề xuất để triển khai các dịch vụ thuộc phạm vi cung cấp của gói mua sắm. Đề xuất kỹ thuật là căn cứ để đánh giá tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC.

(ii) Bản tuyên bố đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật quy định tại Mục 3 Chương III của YCCG là tài liệu chỉ mang tính chất tham chiếu, chỉ dẫn đến nội dung, tài liệu chứng minh tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC.

(iv) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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 2. Làm rõ HSCG

- ĐVCC được tự gửi tài liệu để làm rõ HSCG đến Bên yêu cầu trong vòng: 01

✓
X

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;
- Giám 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), phương thức nộp thuế (ĐVCC trực tiếp nộp thuế hoặc NAPAS

giữ lại một khoản tiền tương đương với giá trị thuế để nộp thay cho ĐVCC theo quy định của pháp luật hiện hành), giá trị nộp thuế và các vấn đề liên quan khác đến nghĩa vụ nộp thuế phải được nêu cụ thể trong 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 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 (Trường hợp 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, YÊU CẦU CỦA VIỆC MUA SẮM

Mục 1. Giới thiệu chung về gói mua sắm

- Tên gói mua sắm: Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điều hòa, UPS, máy phát điện, nguồn điện, hệ thống phòng cháy và chữa cháy FM 200, hệ thống giám sát môi trường phòng máy chủ Tầng 17 và kho lưu trữ B1.
- Tên Bên yêu cầu: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam (Napas).
- Công việc chính của gói mua sắm: Thực hiện bảo trì bảo trì và hỗ trợ kỹ thuật cho hệ thống điều hòa, UPS, máy phát điện, nguồn điện, hệ thống phòng cháy và chữa cháy FM 200, hệ thống giám sát môi trường phòng máy chủ Tầng 17 và kho lưu trữ B1.
- Địa điểm triển khai: Tầng B1, Phòng máy chủ tầng 17 tại Tòa nhà Pacific Place, Số 83b Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Q. Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 37 tháng liên tục, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Mục 2. Phạm vi cung cấp và Kế hoạch thực hiện

2.1. Phạm vi cung cấp

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng/01 năm | Số lần thực hiện/01 năm | Số năm thực hiện ^(*) | Địa điểm cung cấp ¹ |
|-------|--|-------------|-----------------|-------------------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị thuộc phòng máy chủ tầng 17 và kho lưu trữ B1: | Gói | 1 | | 3 | |
| 1.1 | Máy phát điện - Cumin CD5B-110 KVA và tủ ATS (định kỳ 3 tháng/lần) | Thiết bị | 1 | 4 | 3 | Tầng B1 |
| 1.2 | Tủ phân phối điện (định kỳ 6 tháng/lần) | Thiết bị | 1 | 2 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.3 | Máy điều hòa catset âm trần (định kỳ 3 tháng/lần) | Bộ | 7 | 4 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.4 | UPS GE - Sitepro 20kVA và Tủ acquy tầng 17: | Bộ | 2 | | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.4.1 | UPS GE - Sitepro 20k VA (định kỳ 3 tháng/lần) | Bộ | 2 | 4 | 3 | Phòng máy chủ |

¹ Địa chỉ cung cấp: Tại Tòa nhà Pacific Place, số 83B phố Lý Thường Kiệt, Phường Trần Hưng Đạo, Q. Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội.

✓
x

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng/01 năm | Số lần thực hiện/01 năm | Số năm thực hiện(*) | Địa điểm cung cấp ¹ |
|--------|---|-------------|-----------------|-------------------------|---------------------|----------------------------------|
| | | | | | | tầng 17 |
| 1.4.2 | Tủ ác quy tầng 17 (định kỳ 12 tháng/lần) | Bộ | 2 | 1 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.5 | Hệ thống phòng cháy chữa cháy FM200 (định kỳ 3 tháng/lần) | Hệ thống | 1 | 4 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.6 | Hệ thống giám sát cảnh báo môi trường (định kỳ 3 tháng/lần) | Hệ thống | 1 | 4 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.7 | Tủ phân phối điện (định kỳ 6 tháng/lần) | Thiết bị | 2 | 2 | 3 | Tầng B1 |
| 1.8 | Hệ thống giám sát cảnh báo môi trường (định kỳ 6 tháng/lần) | Hệ thống | 1 | 2 | 3 | Tầng B1 |
| 1.9 | Hệ thống phòng cháy chữa cháy FM200 (định kỳ 6 tháng/lần) | Hệ thống | 1 | 2 | 3 | Tầng B1 |
| 1.10 | Hệ thống UPS 40 KVA - EMERSON, Tủ acquy: | Bộ | 2 | | 3 | Tầng B1 |
| 1.10.1 | Hệ thống UPS 40 KVA-EMERSON (định kỳ 12 tháng/lần) | Bộ | 2 | 1 | 3 | Tầng B1 |
| 1.10.2 | Tủ acquy (định kỳ 12 tháng/lần) | Bộ | 2 | 1 | 3 | Tầng B1 |
| 2 | Dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật Onsite 24/7, vật tư phụ, chi phí khác trong suốt thời gian bảo trì bảo dưỡng và thực hiện hợp đồng. | Gói | 1 | | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 và Tầng B1 |

(*) Ghi chú:

- Năm thứ nhất: 365 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
- Năm thứ hai: 365 ngày nối tiếp năm thứ nhất.
- Năm thứ ba: 365 ngày nối tiếp năm thứ hai.

2.2. Kế hoạch thực hiện

(Handwritten marks)

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Địa điểm cung cấp | Tiến độ thực hiện (mỗi Đợt tương ứng với 3 tháng thực hiện) | | | | Kết quả thực hiện |
|-----|--|-------------|----------|-----------------------|---|---|---|--|---|
| | | | | | Đợt 1 (kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện của mỗi năm) | Đợt 2 | Đợt 3 | Đợt 4 | |
| 1 | Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị thuộc phòng máy chủ tầng 17 và kho lưu trữ B1: | Gói | 1 | | | | | | |
| 1.1 | Máy phát điện - Cummin CD5B-110 KVA và tủ ATS (định kỳ 3 tháng/lần) | Thiết bị | 1 | Phòng máy chủ tầng B1 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 1 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 2 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 3 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 4 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt |
| 1.2 | Tủ phân phối điện (định kỳ 6 tháng/lần) | Thiết bị | 1 | Phòng máy chủ tầng 17 | Trong vòng 10 ngày | | | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký Biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt trước đó | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt |

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Địa điểm cung cấp | Tiến độ thực hiện (mỗi Đợt tương ứng với 3 tháng thực hiện) | | | | Kết quả thực hiện |
|-------|---|-------------|----------|-----------------------|--|---|---|---|---|
| | | | | | Đợt 1 (kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện của mỗi năm) | Đợt 2 | Đợt 3 | Đợt 4 | |
| 1.3 | Máy điều hòa catset âm trần (định kỳ 3 tháng/lần) | Bộ | 7 | Phòng máy chủ tầng 17 | Trong vòng 10 ngày | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 1 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 2 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 3 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt |
| 1.4 | UPS GE - Sitepro 20kVA và Tủ ac quy tầng 17 | Bộ | 2 | Phòng máy chủ tầng 17 | | | | | |
| 1.4.1 | UPS GE - Sitepro 20kVA (định kỳ 3 tháng/lần) | Bộ | 2 | Phòng máy chủ tầng 17 | Trong vòng 10 ngày | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 1 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 2 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 3 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt |
| 1.4.2 | Tủ ác quy tầng 17 (định kỳ 12 tháng/lần) | Bộ | 2 | Phòng máy chủ | | | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày | | Biên bản nghiệm thu hoàn |



| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Địa điểm cung cấp | Tiến độ thực hiện (mỗi Đợt tương ứng với 3 tháng thực hiện) | | | | Kết quả thực hiện |
|-----|---|-------------|----------|-----------------------|--|---|---|---|---|
| | | | | | Đợt 1 (kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện của mỗi năm) | Đợt 2 | Đợt 3 | Đợt 4 | |
| | | | | tầng 17 | | | Biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 2 | | thành các hạng mục công việc mỗi đợt |
| 1.5 | Hệ thống phòng cháy chữa cháy FM200 (định kỳ 3 tháng/lần) | Hệ thống | 1 | Phòng máy chủ tầng 17 | Trong vòng 10 ngày | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 1 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 2 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 3 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt |
| 1.6 | Hệ thống giám sát cảnh báo môi trường (định kỳ 3 tháng/lần) | Hệ thống | 1 | Phòng máy chủ tầng 17 | Trong vòng 10 ngày | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 1 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 2 | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 3 | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt |



| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Địa điểm cung cấp | Tiến độ thực hiện | | | | Kết quả thực hiện |
|--------|---|--|----------|-------------------|---|--|--|---|-------------------|
| | | | | | (mỗi Đợt trong ứng với 3 tháng thực hiện) | | | | |
| | | Đợt 1 (kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện của mỗi năm) | | Đợt 2 | Đợt 3 | Đợt 4 | | | |
| 1.7 | Tủ phân phối điện (định kỳ 6 tháng/lần) | Thiết bị | 2 | Tầng B1 | Trong vòng 10 ngày | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký Biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt kế tiếp trước đó | | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt | |
| 1.8 | Hệ thống giám sát cảnh báo môi trường (định kỳ 6 tháng/lần) | Hệ thống | 1 | Tầng B1 | Trong vòng 10 ngày | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký Biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt kế tiếp trước đó | | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt | |
| 1.9 | Hệ thống phòng cháy chữa cháy FM200 (định kỳ 6 tháng/lần) | Hệ thống | 1 | Tầng B1 | Trong vòng 10 ngày | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký Biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt kế tiếp trước đó | | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt | |
| 1.10 | Hệ thống UPS 40 KVA -EMERSON, Tủ ac quy | Bộ | 2 | Tầng B1 | | | | | |
| 1.10.1 | Hệ thống UPS 40 KVA-EMERSON (định kỳ 12 tháng/lần) | Bộ | 2 | Tầng B1 | | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký Biên bản hoàn thành các | | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc | |

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng | Địa điểm cung cấp | Tiến độ thực hiện (mỗi Đợt tương ứng với 3 tháng thực hiện) | | | | Kết quả thực hiện |
|--------|--|-------------|----------|----------------------------------|--|-------|---|-------|---|
| | | | | | Đợt 1 (kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện của mỗi năm) | Đợt 2 | Đợt 3 | Đợt 4 | |
| 1.10.2 | Tủ quy (định kỳ 12 tháng/lần) | Bộ | 2 | Tầng B1 | | | hạng mục công việc đợt 2 | | mỗi đợt |
| | | | | | | | Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký Biên bản hoàn thành các hạng mục công việc đợt 2 | | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt |
| 2 | Dịch vụ kỹ thuật Onsite 24/7, vật tư phụ, chi phí khác trong suốt thời gian bảo trì bảo dưỡng và thực hiện hợp đồng. | Gói | 1 | Phòng máy chủ tầng 17 và Tầng B1 | Kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực | | | | Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc mỗi đợt |

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng/01 năm | Số lần thực hiện/01 năm | Số năm thực hiện | Địa điểm cung cấp |
|-----|---|-------------|-----------------|-------------------------|------------------|-----------------------|
| 1 | Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng các thiết bị thuộc phòng máy chủ tầng 17 và kho lưu trữ B1: | Gói | 1 | | 3 | |
| 1.1 | Máy phát điện - Cumin CD5B-110 KVA và tủ ATS (định kỳ 3 tháng/lần) - Vệ sinh thân vỏ - Vệ sinh lọc dầu, lọc nhớt (1 năm 1 lần) - Kiểm tra các thông số kỹ thuật - Kiểm tra dầu chạy máy, dầu bôi trơn - Kiểm tra acquy, siết chặt các vị trí đầu nối Chạy máy trong vòng 5 phút đến 15 phút | Thiết bị | 1 | 4 | 3 | Tầng B1 |
| 1.2 | Tủ phân phối điện (định kỳ 6 tháng/lần) - Vệ sinh thân vỏ và hút bụi trong tủ - Kiểm tra siết chặt các đầu cốt, vị trí đầu nối - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, U, I, P - Kiểm tra cân pha cho hệ thống | Thiết bị | 1 | 2 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.3 | Máy điều hòa catset âm trần (định kỳ 3 tháng/lần) - Vệ sinh thân vỏ, xịt dàn nóng | Bộ | 7 | 4 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |

10
 CÔNG
 TÂN
 QU
 VI
 KIẾ

✓
X

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng/01 năm | Số lần thực hiện/01 năm | Số năm thực hiện | Địa điểm cung cấp |
|-------|---|-------------|-----------------|-------------------------|------------------|-----------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh lọc sơ cấp và thứ cấp dàn lạnh, dàn trao đổi nhiệt - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, dòng điện và ga lạnh - Kiểm tra nhiệt độ cấp ra tại cửa máy - Chạy máy trong vòng 5 phút đến 15 phút | | | | | |
| 1.4 | UPS GE - Sitepro 20kVA và Tủ ac quy tầng 17 | Bộ | 2 | | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.4.1 | UPS GE – Sitepro 20k VA (định kỳ 3 tháng/lần) <ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh thân vỏ - Kiểm tra siết chặt các đầu cốt, vị trí đầu nối - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, U, I, P | Bộ | 2 | 4 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.4.2 | Tủ ác quy tầng 17: Kiểm tra test đánh giá chất lượng ac quy (test xả tải định kỳ 12 tháng/lần) | Bộ | 2 | 1 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.5 | Hệ thống phòng cháy chữa cháy FM200 (định kỳ 3 tháng/lần) <ul style="list-style-type: none"> - Vệ sinh thân vỏ đầu báo - Kiểm tra siết chặt các vị trí đầu nối - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, tình trạng hoạt động của thiết bị của hệ thống - Kiểm tra hoạt động đồng bộ | Hệ thống | 1 | 4 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng/01 năm | Số lần thực hiện/01 năm | Số năm thực hiện | Địa điểm cung cấp |
|-----|---|-------------|-----------------|-------------------------|------------------|-----------------------|
| | của hệ thống, thiết lập giả định cho thiết bị hoạt động | | | | | |
| 1.6 | Hệ thống giám sát cảnh báo môi trường (định kỳ 3 tháng/lần) - Vệ sinh thân vỏ - Kiểm tra siết chặt các vị trí đầu nối - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, tình trạng hoạt động của thiết bị của hệ thống - Kiểm tra tính hoạt động đồng bộ của hệ thống, thiết lập giả định cho thiết bị hoạt động | Hệ thống | 1 | 4 | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 |
| 1.7 | Tủ phân phối điện (định kỳ 6 tháng/lần) - Vệ sinh thân vỏ và hút bụi trong tủ - Kiểm tra siết chặt các đầu cốt, vị trí đầu nối - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, U, I, P - Kiểm tra cân pha cho hệ thống | Thiết bị | 2 | 2 | 3 | Tầng B1 |
| 1.8 | Hệ thống giám sát cảnh báo môi trường (định kỳ 6 tháng/lần) - Vệ sinh thân vỏ - Kiểm tra siết chặt các vị trí đầu nối - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, tình trạng hoạt động của | Hệ thống | 1 | 2 | 3 | Tầng B1 |

172
T
H
T
C
G
I
N
A
I
- 1

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng/01 năm | Số lần thực hiện/01 năm | Số năm thực hiện | Địa điểm cung cấp |
|--------|--|-------------|-----------------|-------------------------|------------------|-------------------|
| | thiết bị của hệ thống.-Kiểm tra tính hoạt động đồng bộ của hệ thống, thiết lập giả định cho thiết bị hoạt động | | | | | |
| 1.9 | Hệ thống phòng cháy chữa cháy FM200 (định kỳ 6 tháng/lần) - Vệ sinh thân vỏ đầu báo - Kiểm tra siết chặt các vị trí đầu nối - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, tình trạng hoạt động của thiết bị của hệ thống. - Kiểm tra tính hoạt động đồng bộ của hệ thống, thiết lập giả định cho thiết bị hoạt động | Hệ thống | 1 | 2 | 3 | Tầng B1 |
| 1.10 | Hệ thống UPS 40 KVA - EMERSON, Tủ ac quy | Bộ | 2 | | 3 | Tầng B1 |
| 1.10.1 | Hệ thống UPS 40 KVA-EMERSON (định kỳ 12 tháng/lần) - Vệ sinh thân vỏ - Kiểm tra siết chặt các đầu cốt, vị trí đầu nối - Kiểm tra các thông số kỹ thuật, U, I, P - Vận hành hệ thống và cho nạp xả hệ thống Ac quy | Bộ | 2 | 1 | 3 | Tầng B1 |
| 1.10.2 | Tủ ac quy (test xả tải định kỳ 12 tháng/lần) Kiểm tra test đánh giá chất lượng ac quy | Bộ | 2 | 1 | 3 | Tầng B1 |



| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng/01 năm | Số lần thực hiện/01 năm | Số năm thực hiện | Địa điểm cung cấp |
|-----|--|-------------|-----------------|-------------------------|------------------|----------------------------------|
| 2 | <p>Dịch vụ kỹ thuật Onsite 24/7, vật tư phụ, chi phí khác trong suốt thời gian bảo trì bảo dưỡng và thực hiện hợp đồng:</p> <p>Quản lý, hỗ trợ kỹ thuật, vật tư phụ, chi phí khác trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hình thức hỗ trợ: điện thoại, trực tiếp - Thời gian hỗ trợ: 24/7 tất cả các ngày trong tuần. - Thời gian thực hiện dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật: 3 năm, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực. - Nội dung hỗ trợ: <p>+ Trong trường hợp các thiết bị thuộc phòng máy chủ tầng 17 và kho lưu trữ B1 thuộc STT1 của bảng này không hoạt động, gặp trục trặc không hoạt động tốt, ĐVCC phải thực hiện tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật từ xa hoặc đến hỗ trợ và khắc phục trực tiếp tại nơi lắp đặt thiết bị. Đối với trường hợp tư vấn, hỗ trợ kỹ thuật từ xa, ĐVCC cần phản hồi trong vòng 15 phút kể từ thời điểm nhận được thông báo từ Napas. Đối với những trường hợp cần hỗ trợ và khắc phục trực tiếp,</p> | Gói | 1 | | 3 | Phòng máy chủ tầng 17 và Tầng B1 |

| STT | Hạng mục dịch vụ | Đơn vị tính | Số lượng/01 năm | Số lần thực hiện/01 năm | Số năm thực hiện | Địa điểm cung cấp |
|-----|---|-------------|-----------------|-------------------------|------------------|-------------------|
| | <p>ĐVCC cần có mặt tại nơi lắp đặt thiết bị trong vòng 24 giờ để thực hiện kiểm tra và đưa ra tư vấn về việc sửa chữa hoặc thay thế kể từ thời điểm nhận được thông báo từ Napas.</p> <p>+ Các vật tư phụ (như ga điều hòa, ốc vít, dây thít) cần dùng trong các lần thực hiện bảo trì sẽ được ĐVCC cung cấp hoàn toàn miễn phí trong thời gian hỗ trợ kỹ thuật.</p> <p>+ Đối với các linh kiện hỏng hóc hoặc cần thay thế để đảm bảo hoạt động của hệ thống ĐVCC cần thông báo, tư vấn với Napas linh kiện, thiết bị cần thay thế. Việc thay thế này với chi phí nằm ngoài chi phí gói bảo trì này và được thực hiện sau khi đạt được thỏa thuận giữa hai bên.</p> | | | | | |

C.P. * ION

Handwritten signature and mark

CHƯƠNG IV. 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 (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) 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 Khoản 4 Mục 1 Chương I của YCCG.

(3) 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.

✓
x

(4) Ghi ngày hết hạn nộp HSCG theo quy định tại Khoản 1, Mục 5, Chương I của YCCG.

(5) 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.

(6) 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.

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

*[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 and mark

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⁽²⁾

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 phân 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 DANH³

[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]

⁽²⁾ 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.

⁽³⁾ Trong trường hợp có thỏa thuận về thành viên đứng đầu liên danh

E ✓
X

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.

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.

E. W. X

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

Mục 2.1 Chương II YCCG] .

(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 Mục 2.1 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.

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 2.2 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]

✓ K
X

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 | | (<i>nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin</i>) | |

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 | | (<i>nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin</i>) | |

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

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

- 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 gửi kèm theo bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp; bản sao chứng thực/sao y Hợp đồng lao động (*trong trường hợp nhân sự chủ chốt của ĐVCC*) hoặc bản gốc/bản sao công chứng tài liệu huy động (*trong trường hợp nhân sự chủ chốt huy động ngoài*) của các nhân sự chủ chốt được kê khai trong HSCG.

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

Handwritten mark

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 Mục 2.1 Chương II của HSCG | | | |
|---|-------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm | | | |
| <input type="checkbox"/> 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.

✓
X

HỢP ĐỒNG
CUNG CẤP DỊCH VỤ BẢO TRÌ, BẢO DƯỠNG HỆ THỐNG
ĐIỀU HÒA, UPS, MÁY PHÁT ĐIỆN, NGUỒN ĐIỆN, HỆ THỐNG
PHÒNG CHÁY VÀ CHỮA CHÁY FM 200, HỆ THỐNG GIÁM SÁT
MÔI TRƯỜNG PHÒNG MÁY CHỦ TẦNG 17
VÀ KHO LƯU TRỮ B1

Số:

Gói mua sắm: Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điều hòa, UPS, máy phát điện, nguồn điện, hệ thống phòng cháy và chữa cháy FM 200, hệ thống giám sát môi trường phòng máy chủ Tầng 17 và kho lưu trữ B1

- Căn cứ⁽²⁾ ___ (Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 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 ___ [ghi tên gói mua sắm] 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 _____ [Ghi tên bên yêu cầu]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

² Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

E ✓
X

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: _____

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 bảo trì, bảo dưỡng hệ thống điều hòa, UPS, máy phát điện, nguồn điện, hệ thống phòng cháy và chữa cháy FM 200, hệ thống giám sát môi trường phòng máy chủ Tầng 17 và kho lưu trữ B1** (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 (HSCG) và các tài liệu làm rõ HSCG (nếu có) của ĐVCC;
4. Yêu cầu chào giá (YCCG) và các tài liệu sửa đổi, bổ sung YCCG (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 (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)): _____ [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 và giá trị thanh toán:

a) *Giá trị, thời hạn thanh toán:*

Thanh toán 100% giá trị dịch vụ mỗi năm được nghiệm thu trong vòng 15 ngày làm việc, kể từ ngày hai bên ký biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc Đợt 4 mỗi năm và Bên A nhận được đủ các tài liệu theo quy định.

b) *Điều kiện thanh toán:*

b1) *Điều kiện thanh toán năm thứ nhất và thứ hai:*

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

(ii) Bảo đảm thực hiện Hợp đồng đáp ứng các yêu cầu tại Điều 10 của Hợp đồng.

(iii) Biên bản nghiệm thu hoàn thành các hạng mục công việc của Đợt 1, Đợt 2, Đợt 3 và Đợt 4 theo tiến độ quy định của mỗi năm (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của các Bên);

(iv) Hóa đơn tài chính hợp pháp tương ứng giá trị hoàn thành các hạng mục công việc đã nghiệm thu cho 4 đợt của mỗi năm;

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

b2) *Điều kiện thanh toán năm thứ ba:* Các tài liệu (i), (iii), (iv), (v) nêu tại Điểm b1 Khoản này; Biên bản nghiệm thu tổng thể của Hợp đồng (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của các Bên);

2.2. Phương thức thanh toán:

Chuyển khoản theo thông tin:

+ Tên đơn vị thụ hưởng: ...

+ Số tài khoản: ...

+ Tại ngân hàng: ...

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. 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, hỗ trợ kỹ thuật cho Bên A trong thời gian thực hiện hợp đồng.

2. Thực hiện các nghĩa vụ được nêu tại Điều 1 theo đúng tiến độ tại Phụ lục của Hợp đồng này.

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

Am *w* *X*

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. Nhân sự

1. Bên B có trách nhiệm huy động tất cả nhân sự như đã đề xuất trong HSCG để thực hiện các nội dung công việc trừ trường hợp Bên A có thỏa thuận khác. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự thì Bên B phải báo cáo và được sự chấp thuận của Bên A. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự đã đề xuất trước đó.

2. Trường hợp nhân sự của Bên B mất năng lực hành vi dân sự hoặc không hoàn thành tốt công việc của mình thì Bên A có văn bản yêu cầu thay thế. Khi nhận được văn bản yêu cầu thay thế nhân sự của Bên A, trong vòng 03 ngày làm việc, Bên B phải thực hiện thay thế nhân sự có năng lực và kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn.

3. Trường hợp Bên B vi phạm quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này, Bên A có quyền thuê nhân sự khác thay thế. Toàn bộ chi phí liên quan đến thuê nhân sự thay thế do Bên B chịu.

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.

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.

4. Điều khoản này vẫn có hiệu lực sau khi các Bên thanh lý Hợp đồng.

Điều 10. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B có trách nhiệm nộp cho Bên A bảo đảm thực hiện hợp đồng trước 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: 3% giá hợp đồng, tương ứng với số tiền là đồng (Bằng chữ:)

c) Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Tối thiểu 37 tháng, bảo đảm ngày hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng không muộn hơn ngày hợp đồng có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng không sớm hơn ngày hợp đồng hết hiệu lực.

2. Trường hợp cần thiết kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng, ĐVCC phải có trách nhiệm gia hạn bảo đảm thực hiện hợp đồng tương ứng với thời gian gia hạn thực hiện hợp đồng.

3. 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.

4. 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

a) Trường hợp Bên B chậm thực hiện dịch vụ, Bên A có quyền xem xét, phạt vi phạm đối với Bên B như sau:

- Phạt 0,1% tổng giá trị (ghi nhận trong Bảng giá đính kèm Hợp đồng) của hạng mục công việc bị chậm cho 01 ngày chậm trễ so với bất kỳ tiến độ nào quy định tại Mục 2.2 Chương III của YCCG;

- Phạt 0,01% tổng giá trị (ghi nhận trong Bảng giá đính kèm Hợp đồng) của hạng mục Dịch vụ kỹ thuật Onsite 24/7, vật tư phụ, chi phí khác trong suốt thời gian bảo trì bảo dưỡng và thực hiện hợp đồng cho 01 giờ chậm có mặt tại nơi lắp đặt thiết bị theo quy định tại STT 2 Mục 3 Chương III của YCCG.

Khi số tiền phạt lên đến 8% giá trị Hợp đồng, ngoài việc xem xét phạt hợp đồng đối với Bên B, Bên A còn có quyền xem xét chấm dứt hợp đồng trước thời hạn với Bên B.

b) Trường hợp Bên B vi phạm nghĩa vụ bảo mật thông tin, nhân sự hoặc nghĩa vụ khác được quy định tại hợp đồng, tùy từng trường hợp cụ thể Bên A có quyền xem xét phạt Bên B đến 8% giá trị Hợp đồng đối với mỗi hành vi vi phạm.

2. Bồi thường thiệt hại

Ngoài khoản tiền phạt theo quy định tại Khoản 1 Điều này, trong trường hợp hành vi vi phạm của Bên B gây thiệt hại cho Bên A thì Bên B sẽ phải bồi thường cho Bên A một khoản tiền tương ứng với toàn bộ thiệt hại thực tế phát sinh trực tiếp từ hành vi vi phạm.

3. Bên A có quyền khấu trừ vào lần thanh toán gần nhất và/hoặc bảo đảm thực hiện hợp đồng các khoản tiền phạt và/hoặc tiền bồi thường thiệt hại nêu trên nếu Bên B không nộp hoặc nộp tiền phạt, bồi thường thiệt hại không đủ cho Bên A.

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 bên cạnh Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VIAC) theo Quy tắc tổ 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, trừ các quy định (bao gồm cả quy định về phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại) liên quan đến bảo mật thông tin tại Hợp đồng này.

4. Hợp đồng được lập thành ____ bộ, Bên yêu cầu giữ ____ bộ, Bên B 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 CỦA HỢP ĐỒNG
(Đính kèm hợp đồng.....)

Phụ lục 02
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
(Đính kèm hợp đồng.....)

Phụ lục (nếu có)
(Đính kèm hợp đồng.....)

Handwritten signature and mark.

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.

X