CÔNG TY CỔ PHẦN THANH TOÁN QUỐC GIA VIỆT NAM

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói mua sắm: **Mua giấy phép sử dụng công cụ AI hỗ trợ công việc văn phòng và phát triển phần mềm**

Phát hành ngày: 24/07/2025

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

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

Nguyễn Hoàng Nam

MỤC LỤC

TỪ NGỮ VIẾT TẮT 2
CHƯƠNG I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ 3
MỤC 1. PHẠM VI GÓI MUA SẮM 3
MỤC 2. CÁC TÀI LIỆU ĐVCC CẦN CHUẨN BỊ 3
MỤC 3. THỜI GIAN CÓ HIỆU LỰC CỦA HSCG 4
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. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT 11
MỤC 3. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ GIÁ 12
MỤC 4. LÀM RÕ HSCG 12
MỤC 5. THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG 13
MỤC 6. ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI ĐVCC ĐƯỢC XEM XÉT, ĐỀ NGHỊ KÝ HỢP ĐỒNG 13
MỤC 7. ĐIỀU KIỆN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG 14
CHƯƠNG IV. BIỂU MẪU 19

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
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: Mua giấy phép sử dụng công cụ AI hỗ trợ công việc văn phòng và phát triển phần mềm

3. Loại hợp đồng: Trọn gói

4. Thời gian thực hiện gói mua sắm: 380 ngày, kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực.

5. Thời gian thực hiện hợp đồng: 410 ngày, kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực.

Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị

HSCG phải bao gồm các thành phần sau:

1. Đơn chào giá theo Mẫu số 01 Chương IV của YCCG;

2. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 08 Chương IV 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 sao được chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Quyết định thành lập/ giấy tờ khác có giá trị tương đương;

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

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

- Văn bản thỏa thuận liên danh giữa các thành viên theo Mẫu số 03 Chương IV 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 09 (bao gồm Mẫu số 09a và Mẫu số 09b) 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 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 70 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 IV của YCCG.

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 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 2, tầng 17, tầng 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, Hà Nội không muộn hơn: 10 giờ 00 phút, ngày 30/07/2025.

2. ĐVCC có thể nộp bản chụp/ scan màu của HSCG qua thư điện tử (phuongntm@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 5 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 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.

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				ĐVCC liên danh			
TT	Mô tả	Yêu cầu	ĐVCC độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
1	**Lịch sử không hoàn thành hợp đồng**	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022(1) đến thời điểm hết hạn nộp HSCG, ĐVCC không có hợp đồng không hoàn thành(2).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 06
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	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 07
2.2	**Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất, kinh doanh**	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 1.576.622.495 (3)VND, trong vòng 03 (4)năm tài chính gần đây nhất.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 07
3	**Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng**	ĐVCC đã hoàn thành tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu/ ĐVCC chính	Phải thỏa mãn yêu	Phải thỏa mãn yêu cầu	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương	Không áp dụng	Mẫu số 05

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				ĐVCC liên danh			
TT	Mô tả	Yêu cầu	ĐVCC độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
	cung cấp hàng hóa tương tự	(độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu/ ĐVCC phụ[5] trong khoảng thời gian kể từ ngày 01/01/2022[6] đến trước ngày có thời điểm hết hạn nộp HSCG. Trong đó hợp đồng tương tự là: -Có tính chất tương tự: Hợp đồng có hạng mục cung cấp giấy phép sử dụng/bản quyền phần mềm công nghệ thông tin và/hoặc viễn thông[7] - Có quy mô (giá trị) tối thiểu: Hạng mục tương tự có giá trị tối thiểu là 419.416.800 VND.	cầu này	này	đương với phần công việc đảm nhận)		
4	**Khả năng 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 [9]**	ĐVCC phải có đại lý hoặc đại diện có khả năng sẵn sàng thực hiện các nghĩa 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 như sau: Tham chiếu đến yêu cầu tại STT 5 Mục 3 Chương III của YCCG.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Cam kết 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 bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = [(Giá gói mua sắm – giá trị thuế VAT)/thời gian thực hiện gói mua sắm 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 bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = (Giá gói mua sắm – giá trị thuế VAT) 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) Đối với các hợp đồng mà ĐVCC đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà thầu/ ĐVCC phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do ĐVCC thực hiện.

(6) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường là từ 03 năm đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng thầu. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng thầu.

(7) Tương tự về tính chất: Bên yêu cầu lựa chọn một trong hai cách thức để quy định trong YCCG như sau:

a) Cách 1: là hàng hóa thuộc cùng lĩnh vực tổng quát (Bên yêu cầu nêu lĩnh vực tổng quát, ví dụ thiết bị y tế, thiết bị điện, thiết bị văn phòng...) hoặc

b) Cách 2: YCCG quy định theo 2 tiêu chí

(i) Tiêu chí 1: là hàng hóa thuộc cùng lĩnh vực tổng quát (Bên yêu cầu nêu lĩnh vực tổng quát, ví dụ thiết bị y tế, thiết bị điện, thiết bị văn phòng...)

(ii) Tiêu chí 2: là hàng hóa có cùng mã Chương, mã Nhóm (tương ứng với 4 số đầu tiên của bộ mã) trong Hệ thống hài hòa mô tả và mã hóa hàng hóa (HS – Harmonized Commodity Description and Coding System) theo Hệ thống phân loại hàng hóa do Tổ chức Hải quan thế giới WCO phát hành (gọi chung là mã HS). Mã HS căn cứ theo

Thông tư số 31/2022/TT-BTC ngày 08 tháng 6 năm 2022 của Bộ Tài chính (được Tổng Cục Hải quan đăng tải trên trang thông tin điện tử: https://www.customs.gov.vn).

Bên yêu cầu cung cấp hàng hóa thuộc cùng lĩnh vực tổng quát do YCCG yêu cầu (Tiêu chí 1) hoặc cùng 4 số đầu tiên mã HS (Tiêu chí 2) đều được coi là có tính chất tương tự với hàng hóa thuộc gói mua sắm. Trường hợp một hạng mục hàng hóa có nhiều mã HS khác nhau, Bên yêu cầu quy định các mã HS này, ĐVCC có hàng hóa đáp ứng một trong các mã HS này được coi là đáp ứng yêu cầu của YCCG.

*Ví dụ: hàng hóa thuộc gói mua sắm là máy tính xách tay có mã HS là 84.71.30.20 thì các hàng hóa có mã HS là 84.71.xx.xx được coi là có tính chất tương tự. Trường hợp hàng hóa thuộc gói mua sắm chưa được công bố mã HS, ĐVCC phải kê khai các hợp đồng cung cấp hàng hóa có cùng lĩnh vực tổng quát theo yêu cầu của YCCG (Tiêu chí 1).*Trong quá trình thực hiện, trường hợp Thông tư số 31/2022/TT-BTC được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế Thông tư số 31/2022/TT-BTC).

- Trường hợp Bên yêu cầu khó khăn trong việc xác định mã HS của hàng hóa theo Tiêu chí 2, YCCG được đưa ra quy định tương tự về lĩnh vực tổng quát (theo Tiêu chí 1). Trong trường hợp này, nếu ĐVCC xác định được mã HS của hàng hóa theo yêu cầu của gói mua sắm và mã HS của hàng hóa trong hạng mục, hợp đồng đã thực hiện (nghiệm thu) cùng nhóm (tương ứng với 4 số đầu tiên của bộ mã) thì hạng mục, hợp đồng này được coi là tương tự để xem xét, đánh giá (được coi như ĐVCC đáp ứng Tiêu chí 2).Trường hợp gói mua sắm có nhiều hạng mục thì có thể chỉ quy định lĩnh vực tổng quát, mã HS cho các hạng mục chính của gói mua sắm.

(8) Quy mô của hợp đồng tương tự:

Trường hợp gói mua sắm có nhiều hạng mục hàng hóa thì phải ghi giá trị tương ứng của từng hạng mục hàng hóa để làm cơ sở đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự của ĐVCC.

Trường hợp gói mua sắm bao gồm nhiều loại hàng hóa khác nhau thì tùy theo tính chất, quy mô gói mua sắn để Bên yêu cầu đưa ra yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở các loại hàng hóa chính của gói mua sắm (phải nêu rõ các hàng hóa chính) hoặc yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở tất cả các loại hàng hóa của gói mua sắm, trong đó ghi quy mô yêu cầu đối với mỗi hạng mục hàng hóa chính hoặc mỗi hạng mục hàng hóa. Trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời thầu lớn thì có thể điều chỉnh giảm yêu cầu về quy mô của hợp đồng tương tự xuống còn Y/1,25 và/hoặc chia gói mua sắm thành các phần (lô) để tăng tính cạnh tranh cho gói mua sắm. Trong đó, Y thông thường khoảng 50% giá trị của gói mua sắm đang xét; riêng đối với trường hợp gói mua sắm có một số hạng mục hàng hóa có cùng mã Chương, mã Nhóm thì việc xác định quy mô hợp đồng tương tự được xác định theo

điểm (iii) và điểm (iv) ghi chú này.

Đối với gói mua sắm hàng hóa có khối lượng, số lượng công việc căn cứ nhu cầu theo các năm và thời gian thực hiện gói thầu dài hơn 1 năm thì YCCG yêu cầu về giá trị của hợp đồng tương tự trong 01 chu kỳ (01 năm) mà không xác định yêu cầu theo tổng số năm.

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 loại hàng hóa tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu là Y (hoặc Y/1,25 nếu thuộc trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời mua sắm lớn), trong đó từng hạng mục tương tự trong hợp đồng không cần có giá trị đáp ứng 50% (hoặc 40% nếu thuộc trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời thầu lớn) giá trị tương ứng của hạng mục đó trong gói mua sắm hoặc

(ii) Có các hạng mục hàng hóa 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) nhưng bảo đảm giá trị của từng hạng mục hàng hóa tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 50% giá trị của từng hạng mục hàng hóa trong gói mua sắm đang xét (hoặc 40% nếu thuộc trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời mua sắm lớn), trong đó không được cộng gộp giá trị của hạng mục hàng hóa tương tự trong nhiều hợpđđồng khác nhau để hình thành một hạng mục hàng hóa tương tự có giá trị lớn hơn 50% (hoặc 40% nếu thuộc trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời mua sắm lớn) giá trị của hạng mục hàng hóa gói mua sắm đang xét.Trong đó:

+ Hạng mục hàng hóa đã thực hiện là một phần hoặc toàn bộ khối lượng hàng hóa 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 hàng hóa đã thực hiện để xác định hạng mục hàng hóa tương tự là thời điểm nghiệm thu hàng hóa, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

+ Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng có toàn bộ hàng hóa 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 hàng hóa, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng. Trường hợp một số hạng mục hàng hóa trong gói mua sắm có cùng mã Chương, mã Nhóm (mã A) thì việc đánh giá về quy mô của hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị hoàn thành, được nghiệm thu như sau:

(iii) Có ít nhất 01 hợp đồng hoàn thành cung cấp đầy đủ các loại hàng hóa tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu là K (hoặc K/1,25 nếu thuộc trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời mua sắm lớn), trong đó K

bằng 50% tổng giá trị các hạng mục không có cùng mã Chương, mã Nhóm (không có mã A) và giá trị cao nhất của các hạng mục có cùng chung mã A (giá trị hạng mục theo giá gói thầu, dự toán được duyệt) hoặc

(iv) Có các hạng mục hàng hóa 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) nhưng bảo đảm giá trị của từng hạng mục hàng hóa tương tự không có mã A đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 50% giá trị của từng hạng mục hàng hóa trong gói thầu đang xét (hoặc 40% nếu thuộc trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời mua sắm lớn), đối với hạng mục hàng hóa tương tự có cùng mã A thì chỉ cần giá trị của hạng mục hàng hóa tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 50% giá trị cao nhất của hạng mục hàng hóa cùng mã A trong gói mua sắm đang xét (hoặc 40% nếu thuộc trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời mua sắm lớn). Không được cộng gộp giá trị của hạng mục hàng hóa tương tự trong nhiều hợp đồng khác nhau để hình thành một hạng mục hàng hóa tương tự có giá trị lớn hơn 50% (hoặc 40% nếu thuộc trường hợp mua sắm tập trung hoặc mua sắm hàng hóa có số lượng, khối lượng mời thầu lớn) giá trị của hạng mục hàng hóa gói thầu đang xét.

(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

Mục 2. 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.

1. Tiêu chuẩn đánh giá:

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	**Không đạt**
1	Phạm vi, tiến độ cung cấp	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại: Mục 1 và Mục 2 Chương III của YCCG.	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại: Mục 1 và Mục 2 Chương III của YCCG.
2	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.

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, tiến độ cung cấp, mô tả các đặc tính kỹ thuật của hàng hóa, mô tả dịch vụ liên quan do ĐVCC đề xuất hoặc tham chiếu tới cataloge 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 (có chữ ký, đóng dấu hợp pháp 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 cam kết của ĐVCC (nếu có).

- Bảng tham chiếu/chỉ dẫn đến nội dung, tài liệu chứng minh tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC (có chữ ký, đóng dấu hợp pháp của ĐVCC). Tài liệu này không phải là căn cứ để đánh giá tính đáp ứng về kỹ thuật mà chỉ có giá trị để Bên yêu cầu tra cứu tài liệu.

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

Mục 3. 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) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Mục 4. Làm rõ HSCG

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

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

- Trong văn bản yêu cầu làm rõ quy định thời hạn làm rõ của ĐVCC. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà Bên yêu cầu không nhận được văn bản làm rõ hoặc ĐVCC có

văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ thì Bên yêu cầu sẽ đánh giá HSCG của ĐVCC theo thông tin nêu tại HSCG nộp trước thời điểm hết hạn nộp HSCG.

Mục 5. Thương thảo hợp đồng

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

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

b) Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

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

c) Nội dung thương thảo hợp đồng:

- Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa YCCG và HSCG, giữa các nội dung khác nhau trong HSCG có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;
- Thương thảo về các sai lệch do ĐVCC đã phát hiện và đề xuất trong HSCG (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án kỹ thuật thay thế của ĐVCC 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 6. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng

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

1. Có HSCG hợp lệ;

2. Có HSCG đáp ứng yêu cầu về năng lực kinh nghiệm trong bản YCCG;

3. Có HSCG đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong bản YCCG;

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

5. Có giá đề nghị ký hợp đồng không vượt giá gói mua sắm được duyệt.

Mục 7. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSCG của ĐVCC được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, ĐVCC được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói mua sắm theo yêu cầu của YCCG. Trường hợp thực tế ĐVCC không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính theo quy định trong YCCG thì Bên yêu cầu sẽ từ chối ký kết hợp đồng với ĐVCC. Bên yêu cầu sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị cung cấp và mời ĐVCC xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

3. Trước thời điểm ký kết hợp đồng, ĐVCC phải cung cấp cho NAPAS Giấy phép bán hàng, giấy ủy quyền bán hàng của nhà sản xuất hoặc của đại lý phân phối hoặc giấy chứng nhận quan hệ đối tác của nhà sản xuất hoặc của đại lý phân phối và chịu trách nhiệm về tính chính xác của những tài liệu, thông tin do mình cung cấp. Trường hợp ĐVCC không cung cấp được tài liệu này để ký hợp đồng thì NAPAS sẽ hủy kết quả lựa chọn đối với ĐVCC và mời ĐVCC xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

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

Mục 1. Phạm vi cung cấp

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

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Mô tả	Ghi chú
I	**Giấy phép sử dụng có thời hạn 12 tháng**				
1	Microsoft Copilot for Microsoft 365 hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 60 người dùng	Gói	01	Tham chiếu quy định tại Mục 3 Chương này	
2	GitHub Copilot for Business hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 30 người dùng	Gói	01	Tham chiếu quy định tại Mục 3 Chương này	

Bảng số 2. Dịch vụ liên quan

STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện	Ngày hoàn thành
I	**Dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật**				
1	Microsoft Copilot for Microsoft 365 hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 60 người dùng	01	Gói	Trụ sở NAPAS [1]	Tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu giấy phép nêu tại STT 1 Bảng số 1.
2	GitHub Copilot for Business hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 30 người dùng	01	Gói	Trụ sở NAPAS	Tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu giấy phép nêu tại STT2 Bảng số 1.

[1] Tầng 2, 17 và 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, Hà Nội

Mục 2. Tiến độ cung cấp

Bảng số 3. Tiến độ cung cấp hàng hóa

STT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
I	**Giấy phép sử dụng có thời hạn 12 tháng**				
1	Microsoft Copilot for Microsoft 365 hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 60 người dùng	Gói	01	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực	Trụ sở NAPAS
2	GitHub Copilot for Business hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 30 người dùng	Gói	01		

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

STT	Nội dung yêu cầu	ĐVCC chỉ dẫn/tham chiếu đến nội dung, tài liệu chứng minh tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG
1	**Yêu cầu chung:** Đơn vị cung cấp phải cam kết: - Các Giấy phép thuộc phạm vi cung cấp tại Bảng số 1 Mục 1 Chương này là của chính hãng sản xuất phần mềm. - Cung cấp cho NAPAS trước khi ký hợp đồng Giấy phép bán hàng, giấy ủy quyền bán hàng của nhà sản xuất hoặc của đại lý phân phối hoặc giấy chứng nhận quan hệ đối tác của nhà sản xuất hoặc của đại lý phân phối trong trường hợp ĐVCC trúng chào giá và được NAPAS mời vào ký hợp đồng.	
2	**Yêu cầu về các Giấy phép:** - Các Giấy phép sau khi được kích hoạt phải đảm bảo tất cả các chức năng liên quan hoạt động bình thường theo yêu cầu của NAPAS tại STT 4 của Bảng này. - Thời hạn của các Giấy phép: 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu các giấy phép. - Xuất xứ: Không yêu cầu.	
3	**Yêu cầu về cài đặt các Giấy phép:** Đơn vị cung cấp phải hoàn thành bàn giao các giấy phép bao gồm cài đặt (nếu có) và được NAPAS nghiệm thu trong vòng	

STT	Nội dung yêu cầu	ĐVCC chỉ dẫn/tham chiếu đến nội dung, tài liệu chứng minh tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG
	15 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.	
4	**Yêu cầu về chức năng:** Các Giấy phép sử dụng phải đảm bảo cung cấp tối thiểu các chức năng sau:	
4.1	- Với Microsoft Copilot for Microsoft 365 hoặc tương đương về tính năng sử dụng: • Công cụ Microsoft Copilot hoặc tương đương về tính năng sử dụng phải được tích hợp sẵn và khả dụng với tối thiểu các ứng dụng như Teams, Outlook, Word, PowerPoint và Excel. • Cho phép người dùng tạo và sử dụng trợ lý ảo (agent) với Copilot Studio hoặc tương đương về tính năng sử dụng.	
4.2	- Với GitHub Copilot for Business hoặc tương đương về tính năng sử dụng: • Gợi ý mã thông minh theo ngữ cảnh: Sử dụng AI để đề xuất mã nguồn phù hợp với yêu cầu và ngữ cảnh. • Quản lý quyền truy cập: Quản trị viên có thể phân quyền sử dụng, xóa quyền và kiểm soát quyền sử dụng Copilot hoặc tương đương về tính năng sử dụng với người dùng trong tổ chức. • Bảo mật và quyền riêng tư: Copilot hoặc tương đương về tính năng sử dụng không sử dụng mã nguồn của NAPAS để huấn luyện lại mô hình, giúp bảo vệ dữ liệu nhạy cảm. • Hỗ trợ nhiều ngôn ngữ lập trình: Tương thích với các ngôn ngữ phổ biến như Python, JavaScript, TypeScript, Go, Ruby, C++,... • Tích hợp với các công cụ phát triển phần mềm (IDE) phổ biến: Có thể sử dụng trong Visual Studio Code, JetBrains IDEs và Neovim, ...	
5	**Yêu cầu về dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật của ĐVCC cho các Giấy phép thuộc phạm vi cung cấp của gói mua sắm:**	
5.1	- Thời gian hỗ trợ kỹ thuật: Tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu các Giấy phép. - Các mức độ hỗ trợ kỹ thuật đối với việc xử lý các sự cố và	

STT	Nội dung yêu cầu	ĐVCC chỉ dẫn/tham chiếu đến nội dung, tài liệu chứng minh tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG
	lỗi phát sinh trong quá trình NAPAS sử dụng các giấy phép bao gồm: • Mức độ 1: Phần mềm gặp sự cố dừng hoạt động hoặc sự cố lớn gây ảnh hưởng tới hoạt động kinh doanh sản xuất của Napas. • Mức độ 2: Tính năng chính của phần mềm bị lỗi, hoạt động của phần mềm bị hạn chế nghiêm trọng. • Mức độ 3: Tính năng của phần mềm hoạt động không đúng như thiết kế, gây ảnh hưởng đến quá trình sử dụng phần mềm. • Mức độ 4: Các vấn đề nhỏ không làm ảnh hưởng tới hoạt động của phần mềm (Ví dụ: Yêu cầu cung cấp tài liệu, yêu cầu nâng cấp phần mềm). - Thời gian phản hồi khi có sự cố/lỗi phát sinh: • Mức độ 1: Thời gian phản hồi trong 01 giờ làm việc. • Mức độ 2: Thời gian phản hồi trong 02 giờ làm việc. • Mức độ 3: Thời gian phản hồi trong 04 giờ làm việc. • Mức độ 4: Thời gian phản hồi trong 08 giờ làm việc. - Giờ làm việc được tính từ 8 giờ 30 phút đến 17 giờ 30 phút (giờ Việt Nam) hàng ngày, từ Thứ Hai đến Thứ Sáu (không bao gồm ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định của pháp luật Việt Nam). - Hình thức hỗ trợ kỹ thuật: Hỗ trợ qua email/điện thoại/trực tiếp hoặc hình thức liên lạc tương đương để có thể hỗ trợ NAPAS kịp thời.	

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.

(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 1, Mục 2 Chương III và yêu cầu tại Khoản 4, Khoản 5 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 Khoản 1 Mục 5 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.

Mẫu số 02

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	**Người ủy quyền**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của đơn vị cung cấp, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

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

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia lựa chọn ĐVCC.

Mẫu số 03

THỎA THUẬN LIÊN DANH

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

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

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

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh ___ *[Ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền).

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham gia chào giá gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm].*

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

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

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh

- Bồi thường thiệt hại cho NAPAS theo quy định nêu trong hợp đồng

- Hình thức xử lý khác [nêu rõ hình thức xử lý khác]

Điều 2. Phân công trách nhiệm

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

1. Thành viên đứng đầu liên danh[1]

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

[- Ký đơn dự chào giá;

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

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

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

2. Các thành viên trong liên danh _____ *[ghi cụ thể phần công việc, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh và nếu có thể ghi tỷ lệ phần trăm giá trị tương ứng].*

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;
- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
- Đơn vị cung cấp liên danh không được chọn để ký hợp đồng;
- Hủy kết quả chọn ĐVCC gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm]* thuộc dự án ___ *[Ghi tên dự án]* theo thông báo của bên yêu cầu.

Thỏa thuận liên danh được lập thành ____ bản, mỗi bên giữ ___ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH[2]
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH
[ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

---

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

[2] Trong trường hợp có thỏa thuận về thành viên đứng đầu liên danh.

Mẫu số 04 (a)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ ĐVCC

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

Tên Đơn vị cung cấp:__ *[ghi tên ĐVCC]*
Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh
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]

Mẫu số 04 (b)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA ĐƠN VỊ LIÊN DANH[1]

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

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

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

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

Ghi chú:

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

Mẫu số 05

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN[1]

___, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

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

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

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

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

Ghi chú:

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

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

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

Mẫu số 06

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 II - 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.

Mẫu số 07

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 (không bao gồm VAT) [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 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 II - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG.

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

Mẫu số 08

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 nguồn gốc 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]

Mẫu số 09

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

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

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

Mẫu số 09a

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời chào	Ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Giấy phép sử dụng có thời hạn 12 tháng**					
1	Microsoft Copilot for Microsoft 365 hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 60 người dùng	Gói	01			M1
2	GitHub Copilot for Business hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 30 người dùng	Gói	01			M2
Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) *(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)*						**M=M1+M2**

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 09b. 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.

Mẫu số 09b

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)
I	**Dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật**						
1	Microsoft Copilot for Microsoft 365 hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 60 người dùng	01	Gói	Trụ sở NAPAS	Tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu Giấy phép nêu tại STT 1 Bảng số 1 Mục 1 Chương III của YCCG		I1
2	GitHub Copilot for Business hoặc tương đương về tính năng sử dụng cho 30 người dùng	01	Gói	Trụ sở NAPAS	Tối thiểu 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu Giấy phép nêu tại STT2 Bảng số 1 Mục 1 Chương III của YCCG		I2
Tổng giá chào cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) *(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)*							**I=I1+I2**

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 III của YCCG.

Các cột (7), (8) do ĐVCC chào

Mẫu số 10

HỢP ĐỒNG
MUA GIẤY PHÉP SỬ DỤNG CÔNG CỤ AI HỖ TRỢ CÔNG VIỆC VĂN PHÒNG VÀ PHÁT TRIỂN PHẦN MỀM

Hợp đồng số: _____

Gói mua sắm "Mua giấy phép sử dụng công cụ AI hỗ trợ công việc văn phòng và phát triển phần mềm"

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

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

BÊN A: BÊN YÊU CẦU

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: _____

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 mua giấy phép sử dụng công cụ AI hỗ trợ công việc văn phòng và phát triển phần mềm** 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 (đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí có liên quan): _____*[Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ].*

2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b) Thời hạn thanh toán:

Lần 1: Thanh toán 100% giá trị hàng hóa, tương ứng với số tiền là **… VND** ***(Bằng chữ: …)*** trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký Biên bản bàn giao, nghiệm thu hàng hóa và Bên A nhận được đầy đủ các tài liệu sau:

(i) Giấy đề nghị thanh toán của Bên B (bản gốc);

(ii) Bảo đảm thực hiện hợp đồng đáp ứng yêu cầu tại Điều 9 (bản gốc);

(iii) Biên bản bàn giao, nghiệm thu giấy phép (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của các Bên);

(iv) Hóa đơn tài chính hợp pháp tương ứng với 100% giá trị hàng hóa được nghiệm thu;

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

Lần 2: Thanh toán 100% giá trị dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật, tương ứng với số tiền là **… VND** ***(Bằng chữ: …)*** trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày ký Biên bản thanh lý hợp đồng và Bên A nhận được đầy đủ các tài liệu sau:

(i) Giấy đề nghị thanh toán của Bên B (bản gốc);

(ii) Biên bản nghiệm thu dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của các Bên);

(iii) Hóa đơn tài chính hợp pháp tương ứng với 100% giá trị dịch vụ được nghiệm thu;

(iv) Biên bản nghiệm thu tổng thể (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của các Bên);

(v) Biên bản thanh lý hợp đồng (bản gốc, có chữ ký, con dấu hợp pháp của các Bên);

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

(Giá trị thanh toán từng lần có thể được điều chỉnh trên cơ sở giá trị hàng hóa, dịch vụ cụ thể do ĐVCC đề xuất trong HSCG)

3. Điều chỉnh thuế: Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp tại thời điểm thanh toán nếu chính sách về thuế có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) và trong hợp đồng có quy định được điều chỉnh thuế, đồng thời ĐVCC xuất trình được các tài liệu xác định rõ số thuế phát sinh thì khoản chênh lệch của chính sách về thuế sẽ được điều chỉnh theo quy định trong hợp đồng.

4. Thông tin chuyển khoản:

- Tên 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: ..... ngày liên tục, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực____*[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:

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

b) 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.

c) Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% giá hợp đồng, tương ứng với số tiền .....

d) Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng (kể từ ngày phát hành): Tối thiểu bằng thời gian thực hiện hợp đồng cộng thêm 30 ngày (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.

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. Bản quyền

1. Bên A có quyền sử dụng hợp pháp đối với phần mềm do Bên B cung cấp theo quy định tại Hợp đồng.

2. Bên B phải chịu mọi trách nhiệm đối với mọi khiếu kiện, thiệt hại phát sinh do việc khiếu kiện của bên thứ ba (nếu có) về việc vi phạm bản quyền liên quan tới các phần mềm mà Bên B cung cấp cho Bên A theo Hợp đồng.

Điều 12. Bất khả kháng

1. Bên B không bị tịch thu bảo đảm thực hiện hợp đồng, không phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại hay bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng nếu rơi vào các sự kiện bất khả kháng gây cản trở tiến độ thực hiện hợp đồng hoặc không thể thực hiện nghĩa vụ hợp đồng.

2. Khi xảy ra sự việc bất khả kháng, việc một bên không thực hiện được bất kỳ một nghĩa vụ nào của mình sẽ không bị coi là vi phạm hay phá vỡ Hợp đồng, với điều kiện bên bị ảnh hưởng bởi vụ việc này: (a) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cẩn trọng và các biện pháp thay thế cần thiết, tất cả với mục đích thực hiện được những điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này, và (b) phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình trong phạm vi Hợp đồng chừng nào việc thực hiện này còn hợp lý và thực tế.

3. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên và không thể lường trước, không thể tránh được và khiến cho việc thực hiện hợp đồng là không khả thi mà nguyên nhân không phải do sơ suất hoặc thiếu chú ý của các bên. Sự kiện bất khả kháng có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch hoặc các chính sách, quy định của Nhà nước.

4. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra

sự kiện trong vòng 14 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

Bên B bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để hạn chế hậu quả của sự việc bất khả kháng.

5. Thời hạn mà một bên phải hoàn thành một công việc theo Hợp đồng này được gia hạn thêm một khoảng thời gian bằng đúng thời gian bên đó không thể thực hiện được công việc do sự kiện bất khả kháng gây ra.

Điều 13. Bảo mật thông tin

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 Bên B, 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 14. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm

a) Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Điều 12 của Hợp đồng, nếu Bên B không thể giao bất kỳ hàng hóa nào theo đúng thời hạn đã nêu tại Mục 2 Chương III của YCCG thì Bên A có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền phạt tương ứng với 0,05% giá trị của hàng hóa chậm bàn giao cho 01 ngày chậm trễ cho đến khi hàng hóa được bàn giao. Bên B sẽ khấu trừ đến 0,5% giá trị của hàng hóa chậm bàn giao. Khi đạt đến mức phạt tối đa, Bên A có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Điều 10 của Hợp đồng.

b) Phạt 0,02% giá trị hàng hóa của hợp đồng cho 01 giờ làm việc chậm phản hồi đối với sự cố Mức độ 1 quy định tại STT 5 của bảng thuộc Mục 3 Chương III của YCCG.

c) Phạt 0,01% giá trị hàng hóa của hợp đồng cho 01 giờ làm việc chậm phản hồi đối với sự cố Mức độ 2 quy định tại STT 5 của bảng thuộc Mục 3 Chương III của YCCG.

d) Phạt 0,005% giá trị hàng hóa của hợp đồng cho 01 giờ làm việc chậm phản hồi đối với sự cố Mức độ 3 quy định tại STT 5 của bảng thuộc Mục 3 Chương III của YCCG.

e) Phạt 0,002% giá trị hàng hóa của hợp đồng cho 01 giờ làm việc chậm phản hồi đối với sự cố Mức độ 4 quy định tại STT 5 của bảng thuộc Mục 3 Chương III của YCCG.

f) Phạt đến 8% giá trị hợp đồng trong trường hợp Bên B vi phạm các nghĩa vụ, trách nhiệm về bản quyền, bảo mật thông tin hoặc vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm khác được quy định trong Hợp đồng.

2. Khi mức phạt lên đến 8% giá trị hợp đồng, Bên A có quyền xem xét chấm dứt Hợp đồng với Bên B.

3. 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.

4. Bên B có trách nhiệm thanh toán các khoản tiền phạt, bồi thường thiệt hại trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của Bên A. Bên A có quyền khấu trừ vào bất kỳ khoản thanh toán đến hạn nào của Bên B hoặc từ bảo đảm thực hiện hợp đồng nếu Bên B không thực hiện đúng quy định tại Khoản này.

Điều 15. 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 thì bất kỳ Bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết tại Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) theo Quy tắc tố tụng trọng tài của VIAC. Phí trọng tài và các chi phí liên quan đến giải quyết tranh chấp tại trọng tài do bên thua kiện chịu.

Điều 16. 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 thanh lý hợp đồng, trừ các điều khoản (bao gồm cả các quy định về phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại) liên quan đến thanh toán Đợt 2 tại Điểm b Khoản 2 Điều 5, bảo mật thông tin, bản quyền và quy định tại Hợp đồng này.

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

Phụ lục 01

BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày____tháng_____năm_____)

Phụ lục 02

TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày____tháng_____năm_____)

Phụ lục .....

.....

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày____tháng_____năm_____)

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

Mẫu số 11

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 hàng hóa, 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.