CÔNG TY CỔ PHẦN THANH TOÁN QUỐC GIA VIỆT NAM

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói mua sắm: **Mua công cụ Chatbot AI hỗ trợ công việc phát triển mạng lưới**

Gói mua sắm số: _____

Phát hành ngày: 11h00 ngày 05/11/2026.

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

CÔNG TY CỔ PHẦN THANH TOÁN QUỐC GIA VIỆT NAM

Tống Thị Hoài Phương

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. BẢO ĐẢM DỰ CHÀO GIÁ 4
MỤC 4. THỜI GIAN CÓ HIỆU LỰC CỦA HSCG 4
MỤC 5. QUY CÁCH CỦA HSCG VÀ CHỮ KÝ TRONG HSCG 4
MỤC 6. NỘP VÀ TIẾP NHẬN HSCG 5
CHƯƠNG II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG 6
MỤC 1. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG 6
MỤC 2. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT 17
MỤC 3. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ GIÁ 18
MỤC 4. LÀM RÕ HSCG 18
MỤC 5. THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG 18
MỤC 6. ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI ĐVCC ĐƯỢC XEM XÉT, ĐỀ NGHỊ KÝ HỢP ĐỒNG 19
MỤC 7. ĐIỀU KIỆN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG 19
CHƯƠNG III. YÊU CẦU KỸ THUẬT CỦA GÓI MUA SẮM 21
MỤC 1. PHẠM VI VÀ TIẾN ĐỘ CUNG CẤP 21
MỤC 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT 21
CHƯƠNG IV. BIỂU MẪU 34

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) mời ĐVCC tham gia chào giá gói mua sắm hàng hóa được mô tả tại Chương III - Yêu cầu đối với gói mua sắm.

2. Tên gói mua sắm hàng hóa: Mua công cụ Chatbot AI hỗ trợ công việc phát triển mạng lưới.

3. Loại hợp đồng: Trọn gói

4. Thời gian thực hiện gói mua sắm: 03 tháng.

5. Thời gian thực hiện hợp đồng (dự kiến): 16 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 chào giá theo Mẫu số 01 Chương IV;

2. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 12 Chương IV;

3. Bảo đảm dự chào giá theo quy định tại Mục 3 Chương I và Mẫu số 04a hoặc 04b Chương IV;

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

4.1. 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 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.

4.2. 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.

5. Tài liệu chứng minh đáp ứng về kỹ thuật theo quy định tại Khoản 2.2 Mục 2 Chương II.

6. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 13 (bao gồm Mẫu số 13a và Mẫu số 13b) Chương IV.

Lưu ý: *ĐVCC phải chuẩn bị sẵn sàng bản gốc các tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của đơn vị và của đội ngũ nhân sự chủ chốt mà đơn vị đã đề xuất trong HSCG nhằm cung cấp cho Bên yêu cầu đối chiếu so sánh khi được Bên yêu cầu yêu cầu*

bằng văn bản. Trường hợp ĐVCC từ chối cung cấp bản gốc, Bên yêu cầu có quyền đánh giá bản sao do ĐVCC đã cung cấp là không hợp lệ/không đáp ứng yêu cầu.

Mục 3. Bảo đảm dự chào giá

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

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

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự chào giá: 17.800.000 VND.

b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự chào giá: 150 ngày, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp HSCG.

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

Mục 4. Thời gian có hiệu lực của HSCG

Thời gian có hiệu lực của HSCG là **120 ngày**, kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.

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

1. ĐVCC phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 02 bản chụp HSCG và 01 USB chứa dữ liệu scan bản gốc của HSCG đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là "BẢN GỐC HỒ SƠ CHÀO GIÁ"; "BẢN CHỤP HỒ SƠ CHÀO GIÁ". ĐVCC phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

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

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

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

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 6. 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, Thành phố Hà Nội không muộn hơn: ...10.. giờ ...00... phút, ngày ..18../.11../.2026

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

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

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG

Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG

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

1. Tiêu chuẩn đánh giá về tính hợp lệ:

a) Có bản gốc Hồ sơ chào giá:

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

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

- Thời gian thực hiện gói mua sắm ghi trong Đơn dự chào giá phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu tại Khoản 4 Mục 1 Chương I;

- Giá chào phải ghi cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào ghi trong bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên yêu cầu;

c) Thời gian có hiệu lực của HSCG phải đáp ứng yêu cầu tại Mục 4 Chương I;

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

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

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

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

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

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

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
				ĐVCC 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 do lỗi của ĐVCC**	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2023[(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	Không áp dụng	Không áp dụng	Mẫu số 10
2	**Năng lực tài chính**						
2.1	**Kết quả hoạt động tài chính[(3)]**	Giá trị tài sản ròng của ĐVCC trong năm gần nhất phải dương. (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 11
2.2	**Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT)**	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03[(4)] năm tài chính gần nhất so với thời điểm kết thúc nhận HSCG của ĐVCC có giá trị tối thiểu là 1.788.000.000[(5)]VND.	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 11
3	**Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự**	ĐVCC đã hoàn thành tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là ĐVCC/nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc ĐVCC/nhà thầu phụ[(6)] trong khoảng thời gian	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 06

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	
		kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 (7) đến thời điểm hết hạn nộp HSCG. Trong đó hợp đồng tương tự là: - Có tính chất tương tự(8): + Hàng hóa tương tự: Giấy phép sử dụng phần mềm và/hoặc Giải pháp công nghệ thông tin; + Dịch vụ tương tự: Dịch vụ triển khai phần mềm/Giải pháp công nghệ thông tin. - Có quy mô (giá trị) tối thiểu(9): ĐVCC có thể cung cấp hợp đồng tương tự có quy mô (giá trị) tối thiểu thuộc một trong 02 trường hợp: + Trường hợp 1: Có ít nhất 01 hợp đồng hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự nêu trên với tổng giá trị tối thiểu là 596.000.000					

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	
		VND. + Trường hợp 2: Có hạng mục hàng hóa tương tự, dịch vụ tương tự đã thực hiện (nghiệm thu) 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, dịch vụ tương tự đáp ứng: • Hàng hóa tương tự thuộc 01 trong các hợp đồng có giá trị tối thiểu là 551.000.000 VND; • Dịch vụ tương tự thuộc 01 trong các hợp đồng có giá trị tối thiểu là 45.000.000 VND.					
4	**Khả năng bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ**	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,	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 hoặc hợp đồng nguyên tắc

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	
	tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác[10]	cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác theo các yêu cầu như sau: - ĐVCC cam kết có năng lực tự thực hiện các nghĩa vụ Hỗ trợ kỹ thuật theo yêu cầu tại STT C Bảng số 3 Mục 2 Chương III YCCG. - ĐVCC ký hợp đồng nguyên tắc với đơn vị có đủ khả năng thực hiện nghĩa vụ Hỗ trợ kỹ thuật theo yêu cầu tại STT C Bảng số 3 Mục 2 Chương III YCCG.					

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường là 03 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) Việc xác định giá trị tài sản ròng được thực hiện trên cơ sở báo cáo tài chính của ĐVCC. Trường hợp thời điểm kết thúc nhận HSCG sau ngày kết thúc năm tài chính của ĐVCC (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, việc xác định giá trị tài sản ròng của ĐVCC được thực hiện trên cơ sở báo cáo tài chính năm trước của năm Y (năm Y-1).

Ví dụ: Thời điểm kết thúc nhận HSCG là ngày 20/3/2024, năm tài chính của ĐVCC kết thúc vào ngày 31/12 thì việc xác định giá trị tài sản ròng của ĐVCC được thực hiện trên cơ sở báo cáo tài chính của năm 2022.

Đối với ĐVCC là hộ kinh doanh thì không đánh giá tiêu chí này.

(4) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 năm đến 05 năm trước năm có thời điểm kết thúc nhận HSCG. Trường hợp ĐVCC có số năm thành lập ít hơn số năm theo yêu cầu của HSCG thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên số năm mà ĐVCC thành lập. Trong trường hợp này, nếu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của ĐVCC đáp ứng yêu cầu về giá trị của HSCG thì ĐVCC vẫn được đánh giá tiếp mà không bị loại.

Đối với ĐVCC là hộ kinh doanh, không phải nộp báo cáo tài chính nhưng ĐVCC phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu tương ứng với nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm kết thúc nhận HSCG sau ngày kết thúc năm tài chính của ĐVCC (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu về nộp báo cáo tài chính áp dụng đối với các năm trước của năm Y (năm Y-1, Y-2...).

Ví dụ 1: Thời điểm kết thúc nhận HSCG là ngày 20/3/2024, năm tài chính của ĐVCC kết thúc vào ngày 31/12 và HSCG yêu cầu ĐVCC nộp báo cáo tài chính của 03 năm gần nhất thì ĐVCC phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2020, 2021, 2022.

Ví dụ 2: Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 3 năm tài chính gần nhất so với thời điểm kết thúc nhận HSCG. Trong trường hợp này, nếu thời điểm kết thúc nhận HSCG là ngày 15/11/2024 thì ĐVCC phải nộp báo cáo tài

chính của các năm 2021, 2022, 2023. ĐVCC được thành lập vào năm 2022 nhưng doanh thu trung bình của năm 2022 và năm 2023 đáp ứng yêu cầu thì ĐVCC được tiếp tục đánh giá.

(5) Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT):

a) Trường hợp thời gian thực hiện gói mua sắm từ 12 tháng trở lên 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)/thời gian thực hiện gói thầu 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 gói mua sắm 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.

(6) 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.

(7) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 năm đến 05 năm trước năm có thời điểm kết thúc nhận HSCG.

(8) Hợp đồng có tính chất tương tự được quy định là theo 02 cách sau:

a) Cách 1: là hàng hóa thuộc cùng lĩnh vực tổng quát (Bên yêu cầu, Tổ mua sắm nêu lĩnh vực tổng quát,

hoặc

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

(i) Tiêu chí 1: là hàng hóa thuộc cùng lĩnh vực tổng quát (Bên yêu cầu, Tổ mua sắm nêu lĩnh vực tổng quát, ví dụ thiết bị công nghệ thông tin, 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 quy định hiện hành.

ĐVCC cung cấp hàng hóa thuộc cùng lĩnh vực tổng quát do HSYC 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, HSYC 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 HSYC.

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, Tổ mua sắm khó khăn trong việc xác định mã HS của hàng hóa theo Tiêu chí 2, HSYC 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.

(9) Quy mô của hợp đồng tương tự:

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, trong đó từng hạng mục tương tự trong hợp đồng không cần có giá trị đáp ứng 50% 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 (nghiệm thu) 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, trong đó 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% 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.

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

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự của ĐVCC

Trường hợp YCCG yêu cầu về nhân sự chủ chốt thì ĐVCC phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đã đề xuất. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của ĐVCC hoặc do ĐVCC huy động.

Trường hợp nhân sự chủ chốt mà ĐVCC đề xuất trong HSCG không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự chủ chốt đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói mua sắm này), Bên yêu cầu cho phép ĐVCC bổ sung, thay thế. ĐVCC chỉ được phép bổ sung, thay thế một lần đối với từng vị trí nhân sự chủ chốt trong thời hạn phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc. Trường hợp ĐVCC không có nhân sự chủ chốt thay thế đáp ứng yêu cầu của YCCG thì ĐVCC bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu ĐVCC kê khai nhân sự không trung thực thì ĐVCC không được thay thế nhân sự khác, HSCG của ĐVCC bị loại và ĐVCC sẽ bị coi là gian lận.

ĐVCC phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất theo các Mẫu số 07, Mẫu số 08, Mẫu số 09 Chương IV để chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

STT	Vị trí công việc	Số lượng tối thiểu (người)	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự (của từng nhân sự)	Trình độ chuyên môn tối thiểu
1	Trưởng nhóm triển khai *(Mô tả công việc:* *+ Lập kế hoạch triển khai chi tiết, phân bổ nguồn lực và trực tiếp quản lý, giám sát tiến độ dự án đảm bảo hệ thống hoàn thành nghiệm thu Go-live trong thời gian quy định.* *+ Đầu mối liên lạc chính của ĐVCC; chủ trì phối hợp với NAPAS để tổ chức khảo*	01	- Có tối thiểu có 02 (hai) năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực CNTT với vị trí Trưởng nhóm triển khai/Trưởng nhóm kỹ thuật/ Tổ trưởng kỹ thuật (hoặc vị trí tương đương) **Hoặc:** - Đã tham gia tối	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Điện tử viễn thông, Toán tin, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin hoặc các

STT	Vị trí công việc	Số lượng tối thiểu (người)	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự (của từng nhân sự)	Trình độ chuyên môn tối thiểu
	sát, thống nhất phương án cấu hình hệ thống, nạp kho tri thức và tích hợp đa kênh (đặc biệt là tích hợp Zalo OA "NAPAS MMS". *+ Điều phối đội ngũ kỹ thuật thực hiện cài đặt, kiểm thử vận hành (UAT), kiểm soát rủi ro và xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai.* *+ Chịu trách nhiệm quản lý chất lượng dự án; chủ trì tổ chức công tác đào tạo và hoàn thiện toàn bộ hồ sơ, tài liệu bàn giao, nghiệm thu theo đúng yêu cầu của hợp đồng.)*		thiểu 01 (một) hợp đồng/dự án triển khai phần mềm hoặc hệ thống CNTT với vai trò là Trưởng nhóm triển khai/Trưởng nhóm kỹ thuật/ Tổ trưởng kỹ thuật (hoặc vị trí tương đương)	chuyên ngành tương đương.
2	Nhân sự kỹ thuật/ công nghệ thông tin *(Mô tả công việc:* *+ Trực tiếp thực hiện cài đặt, cấu hình nền tảng phần mềm Chatbot AI (đóng gói Container/Docker) trên hạ tầng máy chủ theo đúng thiết kế kiến trúc đã được phê duyệt.* *+ Thực hiện các công việc chuyên môn về AI: Xử lý dữ liệu ban đầu, nạp kho tri*	01	- Có tối thiểu 03 (ba) năm kinh nghiệm đảm nhiệm vị trí Nhân sự kỹ thuật trong lĩnh vực Công nghệ thông tin (triển khai/phát triển phần mềm/ứng dụng) hoặc vị trí tương đương. **Hoặc:** - Đã tham gia tối thiểu 01 (một) hợp	Tốt nghiệp Đại học trở lên chuyên ngành Công nghệ thông tin, Khoa học máy tính, Điện tử viễn thông, Toán tin, Kỹ thuật phần mềm, Hệ thống thông tin hoặc các chuyên ngành

STT	Vị trí công việc	Số lượng tối thiểu (người)	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự (của từng nhân sự)	Trình độ chuyên môn tối thiểu
	thức (tài liệu nghiệp vụ, quy định, FAQ) vào Cơ sở dữ liệu Vector và thiết lập, tinh chỉnh kết nối với Mô hình ngôn ngữ lớn (LLM) phục vụ cơ chế RAG . *+ Thực hiện cấu hình API/Webhook để tích hợp hệ thống Chatbot với các kênh giao tiếp theo yêu cầu (đặc biệt là tích hợp thành công với nền tảng Zalo OA "NAPAS MMS").* *+ Phối hợp xây dựng kịch bản, chạy kiểm thử hệ thống (UAT), rà soát log, theo dõi hiệu năng và xử lý triệt để các lỗi kỹ thuật phát sinh.* *+ Tham gia xây dựng, hoàn thiện các tài liệu kỹ thuật (Tài liệu kiến trúc, luồng hệ thống, hướng dẫn quản trị vận hành) và trực tiếp hỗ trợ kỹ thuật trong giai đoạn đưa hệ thống vào vận hành chính thức (Go-live)).*		đồng/dự án lĩnh vực CNTT với vai trò là cán bộ kỹ thuật/phát triển/tích hợp/triển khai/quản trị/vận hành ứng dụng/phần mềm hoặc vị trí tương đương.	tương đương.

Ghi chú:

(1) Đối với ĐVCC liên danh thì yêu cầu này áp dụng đối với tổng các thành viên liên danh và NSCC của từng ĐVCC phải tương ứng với phần công việc mà ĐVCC đó đảm nhiệm.

(2) Nhân sự chủ chốt phải có hợp đồng lao động còn hiệu lực với ĐVCC hoặc tài

liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự của ĐVCC trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng (đối với nhân sự không thuộc sự quản lý của ĐVCC).

(3) ĐVCC không được đề xuất 01 NSCC cho nhiều vị trí khác nhau.

(4) Trường hợp ĐVCC đề xuất số lượng NSCC tại mỗi vị trí nhiều hơn số lượng yêu cầu thì Bên yêu cầu sẽ đánh giá tất cả các NSCC được đề xuất (toàn bộ các NSCC do ĐVCC đề xuất đều phải đáp ứng yêu cầu thì mới được đánh giá là đạt).

(5) Tổng số năm kinh nghiệm của từng nhân sự được xác định từ ngày đầu tiên thực hiện công việc tương tự đến thời điểm hết hạn nộp HSCG.

(6) Dự án/hợp đồng tương tự để xác định kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt là dự án/hợp đồng đã hoàn thành toàn bộ khối lượng công việc (đã nghiệm thu / thanh lý hợp đồng) hoặc có phần công việc tương tự đã hoàn thành (đã nghiệm thu).

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết được đánh giá là đạt. HSCG được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi 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.

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

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

2.2. Để chứng minh đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, ĐVCC cần cung cấp các giấy tờ/tài liệu sau:

(i) Đề xuất về kỹ thuật có tối thiểu các nội dung: Phạm vi cung cấp hàng hóa, dịch vụ; Tiến độ cung cấp hàng hóa, dịch vụ; Mô tả các yêu cầu kỹ thuật của hàng hóa; Mô tả dịch vụ mà ĐVCC chào giá và/hoặc tham chiếu tới cataloge và/hoặc tài liệu của hãng sản xuất. Bản đề xuất kỹ thuật (có chữ ký, đóng dấu hợp pháp của ĐVCC) sẽ là căn cứ để đánh giá tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC;

(ii) Cataloge và/hoặc tài liệu của hãng sản xuất mô tả các yêu cầu kỹ thuật của hàng hóa, dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật chính hãng;

(iii) Các cam kết của ĐVCC (nếu có);

(iv) Bảng thông tin chỉ dẫn/tham chiếu đến nội dung, tài liệu chứng minh tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC. Tài liệu này chỉ có giá trị để tra cứu tài liệu tham chiếu, không phải là căn cứ để đánh giá tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC.

(v) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Áp dụng 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 4. Làm rõ HSCG

1. 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.

2. 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.

3. 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

1. 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.

2. 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.

3. 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.

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

5. 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 còn hiệu lực;

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) và cộng giá trị ưu đãi (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.

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 nêu 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 ĐVCC và mời ĐVCC xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Chương III. YÊU CẦU KỸ THUẬT CỦA GÓI MUA SẮM

Mục 1. Phạm vi và tiến độ cung cấp

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

Bảng số 1. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Mô tả	Địa điểm cung cấp	Ngày giao hàng sớm nhất	Ngày giao hàng muộn nhất	Ghi chú
1	Giấy phép sử dụng phần mềm Chatbot AI thời hạn 12 tháng *(đi kèm dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật trong thời gian 12 tháng)*	Giấy phép	01	Theo quy định tại Mục 2 Chương này	Trụ sở của Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam (NAPAS)	01 ngày kể, từ ngày hợp đồng có hiệu lực	90 ngày kể, từ ngày hợp đồng có hiệu lực	

Bảng số 2. Dịch vụ liên quan

STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời chào giá	Đơn vị	Địa điểm thực hiện	Ngày hoàn thành
1	Dịch vụ triển khai *(Theo quy định tại Mục 2 Chương này)*	01	Gói	Tại trụ sở và Trung tâm dữ liệu chính (DC) của NAPAS	90 ngày, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật

Bảng số 3. Yêu cầu về kỹ thuật

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
1	**Yêu cầu chung**	- Cam kết giải pháp cung cấp không vi phạm quyền sở hữu trí tuệ của bất kỳ tổ chức, cá nhân nào; đồng thời chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường mọi thiệt hại phát sinh cho NAPAS do tranh chấp liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ đối với giải pháp cung cấp.

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		- Cam kết cung cấp tài liệu chứng minh quyền sở hữu hoặc quyền khai thác hợp pháp đối với phần mềm Chatbot AI khi thực hiện bàn giao giấy phép sử dụng phần mềm Chatbot AI. - Cam kết phần mềm phải tương tác bằng ngôn ngữ tự nhiên (NLP), kết hợp LLM, Generative AI và RAG, bảo đảm trả lời chính xác các thắc mắc của ĐVCNTT với thời gian phản hồi tối đa cho một câu hỏi không vượt quá 30 giây; tuân thủ quy định về an toàn thông tin, kiến trúc công nghệ và nghiệp vụ hiện hành của NAPAS. - Cam kết phần mềm phải đảm bảo hoạt động 24/7 và có khả năng mở rộng đa kênh và tích hợp tốt với hệ sinh thái hiện tại. - Cam kết triển khai phần mềm Chatbot AI hỗ trợ công việc phát triển mạng lưới trên nền tảng hạ tầng phần cứng do NAPAS cung cấp.
2	**Yêu cầu về mô hình**	
2.1	Mô hình triển khai	- Đối tượng mua sắm là Giấy phép sử dụng phần mềm nền tảng Chatbot AI có thời hạn. - Mô hình triển khai: • Nền tảng phần mềm Chatbot (Channel Layer, AI Orchestration, Vector DB, CSDL quan hệ, Cache, kho tri thức, Web Portal, log hội thoại): cài đặt trên hạ tầng các máy chủ ảo hóa VM (On-premise/Private Cloud) do NAPAS cấp phát, dữ liệu lưu trữ trong hạ tầng NAPAS tại Việt Nam. • Mô hình ngôn ngữ lớn (LLM): sử dụng dịch vụ LLM bên ngoài qua API (cloud) của các hãng công nghệ nổi tiếng như OpenAI, Google… ĐVCC nêu rõ trong HSCG: Tên nhà cung cấp LLM, tên/phiên bản mô hình, các khuyến nghị triển khai... • Không yêu cầu máy chủ GPU cho gói thầu này.

<table>
<tr><th>STT</th><th>Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo</th><th>Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>• Điều kiện bảo mật bắt buộc khi sử dụng LLM bên ngoài: Theo STT 5.3 (A.5) tại Bảng số 3 thuộc Mục 2 Chương III.</td></tr>
<tr><td>2.2</td><td>Chi tiết quy mô và hạn mức của Bản quyền (License) cung cấp</td><td>- Quy mô và hạn mức cấp phép được yêu cầu chi tiết như sau:
<table>
<tr><th>TT</th><th>Tham số license</th><th>Yêu cầu</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Số lượng ứng dụng Chatbot (app) AI</td><td>01 app (kênh chính thức: Zalo OA "NAPAS MMS")</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Hạn mức tin nhắn (tin nhắn người dùng gửi đến chatbot AI và phản hồi của chatbot AI) tối thiểu</td><td>240.000 tin nhắn/12 tháng</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Hạn mức token LLM tối thiểu</td><td>480.000.000 token/12 tháng</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Thời hạn hiệu lực</td><td>12 tháng</td></tr>
</table>
- Hệ thống phải đảm bảo:
• Hệ thống phải hoạt động được trên môi trường thật (Production);
• Hỗ trợ tích hợp 02 API/hệ thống ngoài;
• Hỗ trợ tối thiểu 10 tài khoản quản trị;
• Đảm bảo kho tri thức tối thiểu 1.000 trang tài liệu A4.</td></tr>
<tr><td>3</td><td colspan="2">Yêu cầu kỹ thuật chi tiết</td></tr>
<tr><td>I</td><td colspan="2">Giấy phép sử dụng phần mềm Chatbot AI hỗ trợ phát triển mạng lưới ĐVCNTT (đi kèm dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật trong thời gian 12 tháng)</td></tr>
<tr><td>A</td><td colspan="2">Yêu cầu chi tiết về kiến trúc và kỹ thuật</td></tr>
<tr><td>A.1</td><td colspan="2">Yêu cầu về tổng quan kiến trúc</td></tr>
<tr><td>1.1</td><td>Yêu cầu về tổng quan kiến trúc</td><td>- Kiến trúc ứng dụng phải được thiết kế theo mô hình dịch vụ nhỏ (Microservices), đảm bảo tính đóng gói, dễ dàng mở rộng linh hoạt (scale-up/scale-out) khi lưu lượng giao dịch tăng cao và đáp ứng tính sẵn sàng cao</td></tr>
</table>

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		(High Availability). Các phân hệ phải được cô lập về mặt xử lý và giao tiếp với nhau qua các API tiêu chuẩn.
A.2	**Yêu cầu về các thành phần kiến trúc**	
2.1	Lớp kênh giao tiếp (Channel Layer)	- Cung cấp các cổng giao tiếp (API Gateway/Webhook) để kết nối với các kênh tương tác của người dùng cuối. Lớp này chịu trách nhiệm nhận thông điệp, chuẩn hóa định dạng, định tuyến và chuyển tiếp dữ liệu đến lớp xử lý bên trong an toàn.
2.2	Lớp xử lý AI (AI Core Layer/ AI Processing/ AI Orchestration)	- Yêu cầu có khả năng nhận diện ý định (Intent Recognition), bóc tách thực thể (Entity Extraction), phân tích ngữ cảnh hội thoại đa lượt và kết hợp với công nghệ Retrieval-Augmented Generation (RAG) để sinh ra phản hồi chính xác, tự nhiên.
2.3	Lớp tri thức và dữ liệu (Knowledge & Data Layer)	- Bao gồm hệ thống Cơ sở dữ liệu Vector để lưu trữ tri thức đã được số hóa (embedding), Cơ sở dữ liệu quan hệ (Relational DB) để lưu lịch sử cấu hình, thông tin người dùng/log hội thoại và Cache Database để quản lý phiên làm việc tốc độ cao.
2.4	Lớp quản trị vận hành (Management Layer)	- Cung cấp Web Portal (CMS) quản trị, vận hành theo các yêu cầu các tính năng: • Cấu hình Chatbot; • Thiết kế kịch bản; • Huấn luyện (training) dữ liệu từ file/text; • Giám sát lịch sử log hội thoại; • Quản lý phân quyền và báo cáo thống kê;
A.3	**Yêu cầu về Luồng xử lý yêu cầu**	
3.1	Hệ thống phải đáp ứng yêu cầu về luồng xử lý yêu cầu như sau	- Người dùng gửi yêu cầu hoặc câu hỏi qua ứng dụng tin nhắn (chẳng hạn: Zalo). - Lớp kênh giao tiếp (Channel Layer) tiếp nhận tin nhắn, xác thực nguồn gửi và chuyển đổi định dạng. - Lớp xử lý AI (AI Core Layer) tiếp nhận, phân tích ý định và trích xuất từ khóa quan trọng.

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		- Hệ thống truy vấn Lớp tri thức (Knowledge Layer) qua Vector DB để tìm kiếm các tài liệu nghiệp vụ, quy định phù hợp nhất (RAG). - Mô hình LLM dựa trên ngữ cảnh được cấp để sinh ra câu trả lời bằng ngôn ngữ tự nhiên, súc tích. - Câu trả lời được đẩy ngược lại qua Channel Layer, định dạng thành UI phù hợp (Văn bản, Button, Thẻ thông tin) và hiển thị cho người dùng.
A.4	**Yêu cầu về cơ chế tích hợp đa kênh**	
4.1	Yêu cầu về cơ chế tích hợp đa kênh	- Cung cấp các API RESTful và Webhook chuẩn hóa, cấu trúc lõi Chatbot cho phép hệ thống có khả năng tích hợp thêm với Web Chat chỉ bằng việc cấu hình mà không làm ảnh hưởng đến luồng xử lý ngôn ngữ.
A.5	**Yêu cầu về An toàn thông tin và vận hành**	
5.1	Mã hóa	- Toàn bộ dữ liệu truyền tải trên mạng phải sử dụng giao thức HTTPS/TLS 1.2 trở lên.
5.2	Xác thực và Phân quyền	- Áp dụng cơ chế kiểm soát truy cập dựa trên vai trò (Role-Based Access Control - RBAC) và bảo vệ API bằng Token (JWT/OAuth2).
5.3	Bảo mật dữ liệu	- Nguyên tắc bắt buộc: toàn bộ dữ liệu của NAPAS được lưu trữ và xử lý trong hạ tầng của NAPAS, đặt tại lãnh thổ Việt Nam. - Đối với mô hình ngôn ngữ lớn (LLM): sử dụng dịch vụ LLM bên ngoài qua API (cloud) phải đáp ứng các yêu cầu: • Dữ liệu gửi tới LLM phải được ẩn danh hóa/masking tự động (PII redaction) đối với các dữ liệu nhạy cảm (chẳng hạn dữ liệu định danh khách hàng/ĐVCNTT, dữ liệu giao dịch, dữ liệu thẻ, thông tin tài khoản, tài liệu mật/nội bộ chưa được phép công khai) trước khi rời khỏi hạ tầng NAPAS; • Dữ liệu, tài liệu nghiệp vụ, kho tri thức, lịch sử hội thoại, cấu hình chatbot, dữ liệu huấn luyện/tinh

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		chỉnh riêng cho NAPAS và dữ liệu phát sinh trong quá trình vận hành thuộc quyền sở hữu của NAPAS và được lưu trữ tại NAPAS.
A.6	**Yêu cầu về phần cứng (Hardware Requirement)**	
6.1	Yêu cầu chung về hạ tầng phần cứng	- ĐVCC thực hiện triển khai phần mềm trên nền tảng hạ tầng phần cứng được cung cấp bởi NAPAS với cấu hình miêu tả ở STT 6.2 (A.6) Bảng số 3 Mục 2 Chương III để đảm bảo phần mềm Chatbot AI có khả năng triển khai và vận hành ổn định trên cả máy chủ vật lý hoặc máy chủ ảo hóa/đám mây của NAPAS. - Nền tảng hệ thống phải được thiết kế theo kiến trúc đóng gói (container) để đảm bảo tính đồng nhất và khả năng mở rộng linh hoạt khi lượng người dùng gia tăng.
6.2	Cấu hình tối thiểu cho môi trường Khai thác (Production)	- Cấu hình phần cứng được NAPAS cung cấp để ĐVCC triển khai phần mềm Chatbot AI với các thông số sizing như sau: • **CPU:** Tối thiểu 16 vCPU; • **RAM:** Tối thiểu 32 GB; • **Ổ cứng lưu trữ (Storage):** Tối thiểu 500 GB SSD. Yêu cầu ổ cứng phải đạt tốc độ đọc/ghi (IOPS) cao để tối ưu hóa hiệu năng truy vấn cho Cơ sở dữ liệu Vector chuyên dụng; • **Băng thông mạng (Network):** Đảm bảo kết nối với băng thông tối thiểu 1 Gbps;
A.7	**Yêu cầu về phần mềm (Software Requirement)**	
7.1	Hệ điều hành và môi trường vận hành	- Sử dụng hệ điều hành mã nguồn mở Linux (Khuyến nghị Ubuntu 22.04 LTS hoặc CentOS/RHEL). Toàn bộ ứng dụng phải được đóng gói theo chuẩn Container (Docker) và có khả năng chạy trên nền tảng quản trị Container.
7.2	Dịch vụ nền tảng lõi của Chatbot AI	- Hệ thống yêu cầu tích hợp các dịch vụ hạ tầng như: Web Server (Nginx), Database quan hệ (PostgreSQL),

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		Bộ nhớ Cache (Redis) và Cơ sở dữ liệu Vector chuyên dụng.
7.3	Yêu cầu phía người dùng quản trị	- Giao diện Web vận hành (Web Portal) phải tương thích và hoạt động ổn định trên các trình duyệt phổ biến như Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox (phiên bản cập nhật mới nhất).
7.4	Yêu cầu về tuân thủ an ninh thông tin (ANTT)	- Ứng dụng cần đảm bảo đầy đủ các yêu cầu về ANTT của NAPAS, thực hiện việc fix cập nhật ứng dụng (đối với các issue phát sinh được yêu cầu từ NAPAS) để đáp ứng sau các hoạt động rà quét mã nguồn và đánh giá an ninh thông tin từ đội ngũ ANTT của NAPAS.
B	**Yêu cầu chi tiết về Chức năng nghiệp vụ** ***Phần mềm Chatbot AI phải đáp ứng đầy đủ các luồng nghiệp vụ tương tác với ĐVCNTT như sau:***	
B.1	**Hỗ trợ ĐVCNTT trong phát triển mạng lưới**	
1.1	Chức năng Đăng ký tài khoản	- Cung cấp hướng dẫn từng bước (step-by-step) cho quá trình đăng ký tài khoản mới (cá nhân kinh doanh/doanh nghiệp). Hỗ trợ nhận diện lỗi phổ biến khi đăng ký.
1.2	Xác minh danh tính (eKYC/eKYB)	- Hướng dẫn cách thức chụp giấy tờ tùy thân (CCCD/CMND), giấy phép kinh doanh, và đối chiếu khuôn mặt. Đưa ra khuyến cáo khi ảnh bị mờ, chói sáng.
1.3	Ký hợp đồng điện tử	- Hướng dẫn quy trình đọc, kiểm tra thông tin và thực hiện chữ ký số/ký điện tử trên hợp đồng cung cấp dịch vụ với NAPAS.
1.4	Liên kết tài khoản ngân hàng	- Cung cấp danh sách ngân hàng hỗ trợ, hướng dẫn các bước liên kết tài khoản/thẻ để nhận tiền thanh toán, và cách xử lý khi liên kết thất bại.
1.5	Quản lý bán hàng	- Trả lời các câu hỏi về cách thiết lập thông tin cửa hàng, thêm/sửa/xóa sản phẩm, quản lý nhân viên (phân quyền thu ngân), và tra cứu phiếu thu.

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
1.6	Thanh toán qua mã VietQR	- Hướng dẫn tạo mã QR động/tĩnh, cách kiểm tra trạng thái giao dịch (thành công/thất bại), và nhận thông báo biến động số dư
B.2	**Tự động trả lời câu hỏi thường gặp (FAQ) & Giảm tải chăm sóc khách hàng (CSKH)**	
2.1	Giải đáp quy định, chính sách	- Cung cấp thông tin về biểu phí giao dịch, hạn mức thanh toán ngày/tháng.
2.2	Hỗ trợ tra soát, khiếu nại	- Hướng dẫn quy trình và các giấy tờ cần thiết để ĐVCNTT thực hiện yêu cầu tra soát khi có lỗi giao dịch (khách đã trừ tiền nhưng ĐVCNTT chưa nhận được).
B.3	**Kênh tra cứu hỗ trợ phát triển mạng lưới**	
3.1	Tra cứu chéo dịch vụ	- Cho phép tra cứu thêm thông tin từ dịch vụ khác để hỗ trợ phát triển mạng lưới (nếu cần)
3.2	Truy xuất tài liệu	- Cho phép người dùng tải về (download) hoặc xem trực tiếp các tài liệu Hướng dẫn sử dụng, file PDF mẫu biểu, tài liệu API tích hợp (nếu có) thông qua liên kết bảo mật do Bot cung cấp.
B.4	**Tích hợp với ứng dụng OTT (chẳng hạn Zalo)**	
4.1	Kết nối Zalo OA	- Ứng dụng chatbot được tích hợp với Zalo OA của NAPAS ("NAPAS MMS" dành cho phát triển mạng lưới) thông qua API/Webhook chuẩn để tiếp nhận và phản hồi tin nhắn của ĐVCNTT tự động 24/7 dưới dạng văn bản và liên kết (link) tài liệu, theo các định dạng mà Zalo OA API cho phép.
C	**Yêu cầu về dịch vụ Hỗ trợ kỹ thuật**	
1.1	Phạm vi Hỗ trợ kỹ thuật	- Giấy phép sử dụng phần mềm Chatbot AI và dịch vụ triển khai thuộc phạm vi cung cấp nhằm hỗ trợ phát triển mạng lưới
1.2	Nội dung hỗ trợ kỹ thuật	- Thời gian hỗ trợ kỹ thuật: 12 tháng (kể từ thời điểm các bên ký biên bản nghiệm thu tổng thể). - Địa điểm hỗ trợ kỹ thuật: Trụ sở Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam.

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		- Phương thức thực hiện: • Thời gian thực hiện hỗ trợ kỹ thuật: 24h/ngày x 7 ngày/tuần; • Khi có sự cố, Napas sẽ thông báo cho ĐVCC qua đường điện thoại hoặc/và thư điện tử hoặc/và văn bản cho ĐVCC. Cán bộ của ĐVCC phải phản hồi trong vòng 4 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu hỗ trợ kỹ thuật của Napas và phối hợp xử lý sự cố; • Thời gian xử lý mỗi yêu cầu hỗ trợ: Hoàn thành trong vòng 01 ngày kể từ thời điểm ĐVCC nhận được yêu cầu hỗ trợ của Napas; • Nếu quá thời hạn khắc phục sự cố nêu trên mà ĐVCC không có mặt để thực hiện việc hỗ trợ kỹ thuật, thì Napas có quyền thuê đơn vị thứ ba khắc phục sự cố. - Chi phí hỗ trợ kỹ thuật: Mọi chi phí phát sinh liên quan đến việc hỗ trợ kỹ thuật (bao gồm cả việc NAPAS thuê bên thứ 3 khắc phục sự cố) do ĐVCC chịu. - Dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật bao gồm tối thiểu như sau: • Hỗ trợ xử lý sự cố, lỗi phần mềm phát sinh trong quá trình khai thác và sử dụng...; • Hỗ trợ cấu hình, tinh chỉnh các tham số vận hành của hệ thống Chatbot AI; • Hỗ trợ xử lý các sự cố liên quan đến tích hợp giữa hệ thống Chatbot AI với các hệ thống, cơ sở dữ liệu hoặc nguồn tri thức thuộc phạm vi triển khai; • Hỗ trợ khắc phục các vấn đề ảnh hưởng đến hiệu năng, tính ổn định và khả năng truy cập của hệ thống; • Cung cấp các bản vá lỗi (patch), bản cập nhật khắc phục lỗi (bug fix) và các bản cập nhật bảo mật đối với phiên bản đã cung cấp trong thời gian hỗ trợ kỹ thuật;

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		• Hỗ trợ sao lưu, khôi phục cấu hình hệ thống và dữ liệu thuộc phạm vi giải pháp khi phát sinh sự cố; • Hỗ trợ tư vấn kỹ thuật liên quan đến việc khai thác, vận hành và mở rộng hệ thống trong thời gian hỗ trợ. - ĐVCC có trách nhiệm chủ động theo dõi, thông báo và đề xuất bằng văn bản với NAPAS khi có phiên bản mới, bản vá lỗi hoặc bản vá bảo mật; nội dung đề xuất tối thiểu gồm: lý do, nội dung thay đổi (release note), mức độ ảnh hưởng, rủi ro, thời gian dự kiến, phương án kiểm thử và phương án khôi phục. Mọi thay đổi phiên bản chỉ được thực hiện sau khi NAPAS phê duyệt bằng văn bản
II	**Dịch vụ triển khai**	
D	**Yêu cầu về triển khai**	
1.1	Thời gian chuẩn bị và triển khai	- ĐVCC phải hoàn thành toàn bộ công tác chuẩn bị, khảo sát hệ thống và triển khai phần mềm trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực.
1.2	Thời gian bàn giao và hiệu lực bắt đầu của giấy phép sử dụng	- Việc bàn giao giấy phép sử dụng có thể thực hiện bất cứ lúc nào từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực đến khi ký Biên bản nghiệm thu tổng thể, tuy nhiên hiệu lực của giấy phép sử dụng sẽ chỉ BẮT ĐẦU được thực hiện SAU KHI hai bên ký biên bản nghiệm thu tổng thể. - Thời hạn hiệu lực của giấy phép sử dụng đảm bảo hiệu lực trong 12 tháng.
1.3	ĐVCC phải đưa ra kế hoạch triển khai tuân thủ các mốc quan trọng bao gồm:	- Khởi động dự án, cài đặt và thiết lập hoàn chỉnh, đào tạo, vận hành thử nghiệm (UAT), nghiệm thu và vận hành chính thức (Go-live) và được NAPAS thông qua.
1.4	Yêu cầu về đóng gói hệ thống	- Hệ thống phải được đóng gói theo chuẩn Container (Docker) trong quá trình triển khai, đảm bảo tính thuận

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		tiện cho việc nâng cấp, sao lưu và phục hồi hệ thống sau này.
1.5	Yêu cầu về triển khai, cấu hình..	- Dịch vụ triển khai, cấu hình, nạp kho tri thức lần đầu, tích hợp Zalo OA, đào tạo, chuyển giao kiến thức do ĐVCC thực hiện
E	**Yêu cầu về đào tạo và chuyển giao kiến thức**	
1.1	Yêu cầu về đào tạo	Trước khi hệ thống đi vào vận hành chính thức (Go-live), ĐVCC phải chịu trách nhiệm tổ chức các khóa đào tạo, chuyển giao kiến thức và hướng dẫn sử dụng cho đội ngũ cán bộ, nhân viên quản trị của NAPAS với các yêu cầu sau: - **Số lượng khóa đào tạo:** 01 khóa đào tạo (được tổ chức trong giai đoạn triển khai và trước khi ký biên bản nghiệm thu tổng thể). - **Quy mô học viên:** Tối thiểu 05 cán bộ từ NAPAS tham gia. - **Thời lượng đào tạo:** Tối thiểu 02 ngày làm việc (Lưu ý: Chỉ tính thời lượng giảng dạy và thực hành thực tế tại lớp, không bao gồm thời gian chuẩn bị hay di chuyển của giảng viên). - **Địa điểm tổ chức:** Đào tạo trực tiếp (on-site) tại trụ sở của NAPAS. - **Nội dung đào tạo:** Tập trung chuyên sâu vào nghiệp vụ vận hành Chatbot AI, bao gồm nhưng không giới hạn: • Quản trị và sử dụng Web Portal (CMS); • Thiết lập cấu hình Bot, quản lý kịch bản hội thoại; • Quy trình cập nhật tài liệu, chuẩn hóa dữ liệu và huấn luyện (training) kho tri thức (Knowledge Base/Vector DB) cho cơ chế RAG; • Kỹ năng giám sát log hội thoại, đánh giá chất lượng câu trả lời và khai thác hệ thống báo cáo thống kê;

STT	Tên/chủng loại hàng hóa/Dịch vụ kèm theo	Đặc tính kỹ thuật và các tiêu chuẩn
		• Quy trình phối hợp giám sát kết nối tích hợp đa kênh (chẳng hạn kênh Zalo OA) và xử lý các sự cố vận hành cơ bản. - **Tiêu chuẩn giảng viên:** Giảng viên là cán bộ có kiến thức và kinh nghiệm triển khai Chatbot AI cho tối thiểu 01 đơn vị trước đó. - **Phương pháp & Môi trường đào tạo:** Đào tạo lý thuyết kết hợp thực hành trực tiếp. ĐVCC có trách nhiệm thiết lập sẵn môi trường thử nghiệm (Staging/UAT) độc lập với đầy đủ dữ liệu giả lập để học viên trực tiếp thao tác các kịch bản quản trị, huấn luyện bot và xử lý tình huống thực tế.
1.2	Yêu cầu về hồ sơ bàn giao:	Hồ sơ bàn giao dự án phải đầy đủ tài liệu phục vụ vận hành, bao gồm: - Tài liệu quản trị, vận hành, tài liệu mô tả kiến trúc tổng thể, luồng xử lý dữ liệu hệ thống, cơ chế tích hợp đa kênh và phương án bảo đảm an toàn thông tin.
F	**Yêu cầu về nghiệm thu**	
1.1	Yêu cầu về ký biên bản nghiệm thu tổng thể	- ĐVCC cam kết thực hiện ký biên bản nghiệm thu tổng thể khi ĐVCC đã hoàn thành toàn bộ việc bàn giao giấy phép sử dụng, triển khai đầy đủ các hạng mục đối với dịch vụ triển khai
1.2	Yêu cầu về ký biên bản thanh lý hợp đồng	- ĐVCC cam kết thực hiện ký biên bản thanh lý hợp đồng sau khi đã hoàn thành việc hỗ trợ kỹ thuật và các thủ tục cần thiết khác để tiến hành thanh lý hợp đồng giữa hai bên

Ghi chú: Giải thích từ ngữ, viết tắt

Từ/cụm từ	Diễn giải
NAPAS / Công ty	Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
ĐVCNTT	Đơn vị chấp nhận thanh toán

Từ/cụm từ	Diễn giải
NAPAS MMS	Hệ thống/Dịch vụ quản lý Đơn vị chấp nhận thanh toán của NAPAS (Merchant Management System)
Giấy phép sử dụng	Giấy phép sử dụng phần mềm nền tảng Chatbot AI do ĐVCC cấp cho NAPAS trong thời hạn xác định (không bao gồm chuyển giao quyền sở hữu mã nguồn)
LLM (Large Language Model)	Mô hình ngôn ngữ lớn
RAG (Retrieval-Augmented Generation)	Sinh câu trả lời có truy xuất tri thức
UAT / Go-live	Vận hành thử nghiệm chấp nhận người dùng / Đưa vào vận hành chính thức

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 _____ *VND [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ, đồng tiền[2] dự chào giá]*. Thời gian thực hiện gói mua sắm là ____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả công việc theo yêu cầu của Yêu cầu chào giá, phù hợp với đề xuất .....]*[3].

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ chào giá này với tư cách là ĐVCC chính.

2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.

3. Những thông tin kê khai trong hồ sơ chào giá là trung thực và không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ khi tham dự gói mua sắm này.

4. Không thay đổi nhân sự đã đề xuất trong thời gian hồ sơ chào giá có hiệu lực.

5. Hồ sơ chào giá có hiệu lực là _____ ngày *[Ghi số ngày]*[4], kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____ *[Ghi ngày có thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá]*[5].

Đại diện hợp pháp của ĐVCC[6]

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu[7]]

Ghi chú:

(1) ĐVCC lưu ý ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam, ĐVCC, thời gian có hiệu lực của HSCG, được đại diện hợp pháp của ĐVCC ký tên, đóng dấu (nếu có).

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

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

(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 6 Chương I.

(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 CCCD/CC 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 CCCD/CC 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 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 04a

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ[1]

(áp dụng đối với ĐVCC độc lập)

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

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

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

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

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

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong _____[2] ngày, kể từ ngày_____tháng___ năm___[3].

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

1. ĐVCC rút hồ sơ chào giá sau thời điểm quy định nộp Hồ sơ chào giá và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ chào giá;

2. ĐVCC không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên yêu cầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

3. ĐVCC không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả lựa chọn ĐVCC của bên yêu cầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

4. ĐVCC không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Yêu cầu chào giá.

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

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng gói mua sắm: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn ĐVCC từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời

hạn hiệu lực của hồ sơ chào giá. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

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

Ghi chú:

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

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

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

Mẫu số 04b

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ[1]

(áp dụng đối với ĐVCC liên danh)

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

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

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

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

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

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

Bảo lãnh này có hiệu lực trong _____[3] ngày, kể từ ngày_____tháng____ năm____[4].

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

1. ĐVCC rút hồ sơ chào giá sau thời điểm quy định nộp Hồ sơ chào giá và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ chào giá;

2. ĐVCC không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên yêu cầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

3. ĐVCC không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả lựa chọn ĐVCC của bên yêu cầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

4. ĐVCC không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Yêu cầu chào giá.

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

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

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

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

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

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

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

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

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

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

Mẫu số 05a

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 05b

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 06

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 07

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

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

- ĐVCC phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Chương II của HSCG và có thể sẵn sàng huy động cho gói mua sắm; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói mua sắm khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói mua sắm này. Trường hợp kê khai không trung thực thì ĐVCC sẽ bị đánh giá là gian lận.

1	Vị trí công việc: *[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]*
	Tên: *[ghi tên nhân sự chủ chốt]*
2	Vị trí công việc: *[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]*
	Tên: *[ghi tên nhân sự chủ chốt]*
3	Vị trí công việc
	Tên
4	Vị trí công việc
	Tên
5	Vị trí công việc
	Tên
….	Vị trí công việc
	Tên

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

Mẫu số 08

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

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

<table>
<tr><td colspan="4">Vị trí</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Thông tin nhân sự</td><td colspan="2">Tên</td><td>Ngày, tháng, năm sinh:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Trình độ chuyên môn</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Công việc hiện tại</td><td colspan="3">Tên của người sử dụng lao động</td></tr>
<tr><td colspan="3">Địa chỉ của người sử dụng lao động</td></tr>
<tr><td colspan="2">Điện thoại</td><td>Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fax</td><td>E-mail</td></tr>
<tr><td colspan="2">Chức danh</td><td>Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại</td></tr>
</table>

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

Ghi chú:

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

- Hợp đồng lao động còn hiệu lực (đối với nhân sự của ĐVCC)/Tài liệu chứng minh ĐVCC có thể huy động nhân sự chủ chốt tham gia trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng (nếu ĐVCC trúng chào giá) đối với các nhân sự chủ chốt do ĐVCC;
- Bằng cấp chuyên môn.

Mẫu số 09

BẢN KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

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

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

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

Mẫu số 10

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 11

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:

Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT)			
Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) [3]			
Lợi nhuận trước 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 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. 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 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 hoàn thành nghĩa vụ thuế) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;

+ Báo cáo kiểm toán (nếu có);

- Các tài liệu khác có liên quan.

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.

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

Mẫu số 12

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

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

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

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

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

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

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

Mẫu số 13

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Nội dung	Giá chào
1	Hàng hóa	(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 13a

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

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

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) ĐVCC ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương III. 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 13b. 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 13b

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

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

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) ĐVCC ghi phù hợp với Bảng số 2 Mục 1 Chương III.

Các cột (7), (8) do ĐVCC chào.

Mẫu số 14

HỢP ĐỒNG (*)
MUA CÔNG CỤ CHATBOT AI
HỖ TRỢ CÔNG VIỆC PHÁT TRIỂN MẠNG LƯỚI

Hợp đồng số: _____

Gói mua sắm: Mua công cụ Chatbot AI hỗ trợ công việc phát triển mạng lưới

- 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 công cụ Chatbot AI hỗ trợ công việc phát triển mạng lưới** 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 liên quan): _____*[Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ].*

2. Tạm ứng: Không áp dụng.

3. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b) Thời hạn thanh toán:

Lần 1: Thanh toán 95% giá trị hợp đồng, tương ứng với số tiền là **… VND *(Bằng chữ: … đồng)*** trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày hai bên ký Biên bản nghiệm thu tổng thể và Bên A nhận được đầy đủ các tài liệu:

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

(ii) Hóa đơn tài chính hợp lệ tương ứng với 100% giá trị hàng hóa và dịch vụ được nghiệm thu.

(iii) Biên bản nghiệm thu hoàn thành triển khai và đưa hệ thống vào vận hành chính thức (Go-live) (bản gốc, có chữ ký của đại diện, dấu hợp pháp của các Bên);

(iv) Biên bản bàn giao và xác nhận kích hoạt thành công Bản quyền Giấy phép sử dụng phần mềm Chatbot AI thời hạn 12 tháng (bản gốc, có chữ ký của đại diện, dấu hợp pháp của các Bên).

(v) Giấy chứng nhận Bản quyền Giấy phép sử dụng phần mềm Chatbot AI thời hạn 12 tháng hoặc tài liệu/văn bản tương đương chứng minh quyền sử dụng hợp pháp do nhà sản xuất cung cấp.

(vi) Biên bản xác nhận hoàn thành đào tạo (bản gốc, có chữ ký của đại diện, dấu hợp pháp của các Bên), kèm theo danh sách điểm danh học viên có xác nhận của Bên A.

(vii) Biên bản nghiệm thu tổng thể theo quy định tại STT 1.1 (F) thuộc Bảng số 3 Mục 2 Chương III YCCG (bản gốc, có chữ ký của đại diện, dấu hợp pháp của các Bên).

Lần 2: Thanh toán giá trị còn lại của hợp đồng được nghiệm thu trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày hai bên ký Biên bản thanh lý hợp đồng và Bên A nhận được đầy đủ các tài liệu:

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

(ii) Biên bản nghiệm thu Dịch vụ Hỗ trợ kỹ thuật (bản gốc, có chữ ký của đại diện, dấu hợp pháp của các Bên).

(iii) Biên bản Thanh lý hợp đồng (bản gốc, có chữ ký của đại diện, dấu hợp pháp của các Bên).

4. 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 Bên B 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.

Điều 6. Loại hợp đồng

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:

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

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

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

- 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 thực hiện hợp đồng tương ứng với thời gian gia hạn hợp đồng.

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

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

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

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

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

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

Điều 11. Bản quyền

1. Bên A có quyền sử dụng hợp pháp đối với hệ thống, 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 hệ thống, 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. Nhân sự

1. Bên B có trách nhiệm bố trí nhân sự thực hiện Hợp đồng theo đúng đề xuất của Bên B tại Hồ sơ chào giá. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự, phải báo cáo và được sự chấp thuận của Bên A.

2. Trường hợp nhân sự của Bên B không đáp ứng được yêu cầu công việc, Bên A có quyền yêu cầu thay nhân sự khác. Bên B có trách nhiệm thay thế nhân sự trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu bằng văn bản của Bên A, trừ trường hợp các Bên có thỏa thuận khác. Nếu Bên B không thay thế nhân sự theo yêu cầu của Bên A, Bên A có quyền thuê nhân sự khác thay thế nhân sự không đáp ứng yêu cầu.

3. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự được thay thế và phải được Bên A chấp thuận.

4. Mọi chi phí liên quan đến việc thay thế nhân sự do Bên B chịu, bao gồm cả trường hợp do Bên A thuê nhân sự khác theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

Điều 14. 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 NAPAS, hoặc theo quy định của pháp luật. Điều khoản này giữ nguyên hiệu lực ngay cả khi Hợp đồng chấm dứt hiệu lực.

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

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

Điều 15. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm

a) Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Điều 12 của Hợp đồng, nếu Bên B không thể giao hàng hay cung cấp các dịch vụ liên quan theo đúng thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Bên A có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền phạt tương ứng với 0,1% giá trị phần nghĩa vụ bị vi phạm cho 01 ngày chậm trễ cho đến khi nội dung

công việc đó được thực hiện. Bên A sẽ khấu trừ đến 6% giá trị phần nghĩa vụ bị vi phạm. 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) Ngoài các quy định phạt vi phạm hợp đồng tại Điểm a Khoản này, Bên A còn có quyền xem xét, phạt Bên B đối với mỗi vi phạm như sau:

- Phạt 0,015% giá trị hợp đồng cho mỗi giờ ĐVCC chậm phản hồi theo quy định tại STT C Bảng số 3 Mục 2 Chương III YCCG.

- Phạt 0,72% giá trị hợp đồng đối với mỗi ngày ĐVCC chậm khắc phục sự cố theo quy định tại STT C Bảng số 3 Mục 2 Chương III YCCG.

c) Tùy từng trường hợp cụ thể, Bên A có quyền xem xét, phạt Bên B đến 8% giá trị hợp đồng trong trường hợp Bên B vi phạm quy định về bản quyền, chất lượng hàng hóa / dịch vụ, nhân sự chủ chốt, bảo mật thông tin hoặc vi phạm nghĩa vụ khác quy định tại Hợp đồng.

2. Trường hợp việc chậm trễ (chậm cung cấp hàng hóa/dịch vụ, chậm phản hồi / khắc phục sự cố) hoặc hành vi vi phạm các nghĩa vụ, trách nhiệm khác được quy định trong Hợp đồng của Bên B gây thiệt hại cho Bên A, Bên B còn phải bồi thường cho Bên A toàn bộ thiệt hại thực tế phát sinh trực tiếp từ hành vi vi phạm của Bên B.

3. 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 bất kỳ khoản tiền phạt, bồi thường thiệt hại vào lần thanh toán gần nhất và/hoặc bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp Bên B không thực hiện đúng quy định tại Khoản này.

Điều 16. Giải quyết tranh chấp

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

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

Điều 17. Hiệu lực hợp đồng

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

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành 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 Lần 2 tại Điểm b Khoản 3 Điều 5, bản quyền, bảo mật thông tin 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 03

YÊU CẦU KỸ THUẬT

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày____tháng_____năm_____)

Phụ lục 04

NHÂN SỰ THỰC HIỆN

(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 15

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

_____, ngày ___tháng ___năm ___

Kính gửi: _____*[ghi tên Bên yêu cầu]*

*(sau đây gọi là **"Bên yêu cầu"**)*

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

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

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

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ___tháng ___năm ___(2).

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

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