

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

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN(*)

Gói mua sắm: Mua bảo hiểm rủi ro an ninh mạng

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

Phát hành ngày: 26./06/2026

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN YÊU CẦU
TRƯỞNG PHÒNG KIỂM SOÁT TUÂN THỦ**



LÊ QUỲNH CHI

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSCG	Hồ sơ chào giá
INAPAS/Công ty	Công ty cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
DVCC	Đơn vị cung cấp
VND	Đồng Việt Nam
YCCC	Yêu cầu chào giá

Mục lục

Chương I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ	3
Mục 1. Khái quát	3
Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị	3
Mục 3. Bảo đảm dự chào giá.....	4
Mục 4. Thời gian có hiệu lực của HSCG	4
Mục 5. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG.....	4
Mục 6. Nộp và tiếp nhận HSCG.....	4
Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG	5
Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG.....	5
Mục 2. Làm rõ HSCG	17
Mục 3. Thương thảo hợp đồng	17
Mục 4. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng.....	18
CHƯƠNG III. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA VIỆC MUA SẮM	20
CHƯƠNG IV. MẪU BIỂU	26
Mẫu số 1	26
ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾	26
Mẫu số 2	28
GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾	28
Mẫu số 3	29
THỎA THUẬN LIÊN DANH	29
Mẫu số 4	32
BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO	32
Mẫu số 5	33
HỢP ĐỒNG DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN⁽¹⁾	33
Mẫu số 6⁽¹⁾	34
DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM VÀ LỢI NHUẬN TRUNG BÌNH ⁽²⁾	34
Mẫu số 7	35
BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT	36
Mẫu số 8	37
LÝ LỊCH NHÂN SỰ CHỦ CHỐT⁽¹⁾	37
Mẫu số 9	39
HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾	39
Mẫu số 10	40
GIẢI PHÁP VÀ PHƯƠNG PHÁP LUẬN TỔNG QUÁT DO ĐVCC ĐỀ XUẤT ĐỂ THỰC HIỆN DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN	40
Mẫu số 11	41
HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ	41

Chương I. YÊU CẦU NỘI DUNG HỒ SƠ CHÀO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Bên yêu cầu: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
2. Tên gói mua sắm dịch vụ: **Mua bảo hiểm rủi ro an ninh mạng**
3. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói
4. Thời gian thực hiện hợp đồng: Trong vòng 12 tháng, kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực

Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị

HSCG phải bao gồm các thành phần sau:

1. Đơn dự chào giá theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Mục 1 Chương II;
2. Bảo đảm dự chào giá theo quy định tại Mục 3 Chương I
3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của ĐVCC và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của ĐVCC;

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

a) Đối với ĐVCC độc lập, phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ như sau:

- Bản sao được chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập/giấy tờ khác có giá trị tương đương; có thể hiện cho phép cung cấp Nghiệp vụ bảo hiểm trách nhiệm.

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

- Các thành viên ĐVCC liên danh phải cung cấp các tài liệu như ĐVCC độc lập
- Văn bản thỏa thuận liên danh giữa các thành viên theo Mẫu số 3 Chương III.

3.2. Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của ĐVCC: Các tài liệu, bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin cần nộp theo quy định tại Khoản 2 Mục 1 Chương II.

4. Đề xuất về kỹ thuật, Bản tuyên bố đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật và các tài liệu khác có liên quan để chứng minh đáp ứng về kỹ thuật theo quy định tại Khoản 3 Mục 1 Chương II.

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

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

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

Mục 3. Bảo đảm dự chào giá

Không áp dụng.

Mục 4. Thời gian có hiệu lực của HSCG

Thời gian có hiệu lực của HSCG là 45 ngày, kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.

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

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

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

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

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

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 02 tầng 17 và tầng 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Cửa Nam, Hà Nội không muộn hơn: 10 giờ 00 phút ngày 07/07/2026

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 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 Hồ sơ chào giá của từng ĐVCC.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG

Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG

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

1. Tiêu chuẩn đánh giá về tính hợp lệ:

a) Có bản gốc Hồ sơ chào giá:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm		Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
		ĐVCC độc lập	ĐVCC liên danh			
Mô tả	Yêu cầu		Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh		
1	Số năm hoạt động sản xuất, kinh doanh trong lĩnh vực bảo hiểm	Tối thiểu 10 năm tính đến thời điểm hết hạn nộp HSCG	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Bản sao được chứng thực Giấy đăng ký kinh doanh/quyết định thành lập/giấy phép hoạt động hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương
2	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG, ĐVCC không có hợp đồng không hoàn thành ⁽¹⁾ .	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 9
3	Doanh thu bình quân hàng năm	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 3.838.120.000 VND, trong 3	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 6 và các tài liệu đi kèm

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm		Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp	
		ĐVCC độc lập	ĐVCC liên danh				
Mô tả	Yêu cầu		ĐVCC độc lập	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
	từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ	mã tài chính gần nhất tính từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.	câu này	câu này		câu này	
4	Lợi nhuận trước thuế trung bình trong 03 năm tài chính gần nhất là dương.		Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 6 và các tài liệu đi kèm
5	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Có tối thiểu 01 Hợp đồng tương tự về dịch vụ bảo hiểm rủi ro an ninh mạng trong ngành tài chính ngân hàng mà ĐVCC đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn ⁽²⁾ với tư cách là ĐVCC/nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc ĐVCC/nhà	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này theo tỷ lệ đảm nhiệm	Mẫu số 5 và các tài liệu đi kèm

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm		Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
		ĐVCC độc lập	ĐVCC liên danh			
TT	Mô tả		Yêu cầu	Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh
		<p>thầu phụ⁽³⁾ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG với giá trị hạng mục bảo hiểm rủi ro an ninh mạng tương đương trong gói mua sắm này tối thiểu là 575.718.000 VND</p>				

Ghi chú:

(1) 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.

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

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

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự của ĐVCC

+ Yêu cầu chung

*Số lượng nhân sự tối thiểu: 03 người

*Nhân sự chủ chốt do ĐVCC đề xuất phải có hợp đồng lao động còn hiệu lực ký với ĐVCC (đối với nhân sự của ĐVCC) hoặc tài liệu chứng minh khả năng huy động nhân sự trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng của ĐVCC (đối với nhân sự do ĐVCC huy động).

*ĐVCC không được đề xuất 01 nhân sự cho nhiều vị trí. Trường hợp ĐVCC đề xuất nhiều hơn số lượng nhân sự tối thiểu yêu cầu cho từng vị trí thì Bên yêu cầu sẽ đánh giá trên cơ sở nhân sự có tiêu chuẩn thấp nhất được đề xuất cho vị trí đó.

*ĐVCC không được thay đổi nhân sự chủ chốt đã đề xuất trong suốt quá trình đánh giá HSCG.

*Các chứng chỉ của nhân sự phải có hiệu lực tối thiểu bằng hiệu lực của hồ sơ chào giá.

+ Yêu cầu chi tiết

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn ⁽²⁾
1	Quản lý chung Mô tả công việc:	1	Tối thiểu 2 năm hoặc 1	- Có bằng đại học trở lên. - Có bằng cấp hoặc chứng

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn ⁽²⁾
	- Quản lý thời gian, tiến độ thực hiện gói mua sắm		Tối thiểu 2 năm hoặc 1 hợp đồng	<p>chỉ đào tạo về lĩnh vực bảo hiểm do các cơ sở đào tạo về bảo hiểm được thành lập và hoạt động hợp pháp.</p> <p>- Đã tham gia vị trí Quản lý chung tối thiểu 01 Hợp đồng bảo hiểm rủi ro an ninh mạng trong ngành tài chính ngân hàng hoặc tối thiểu 1 năm kinh nghiệm tại vị trí quản lý chung của hợp đồng tương tự (mốc thời gian tính từ thời điểm tham gia thực hiện hợp đồng).</p>
2	<p>Quản lý chuyên môn nghiệp vụ</p> <p>Mô tả công việc:</p> <p>- Phụ trách về chuyên môn, nghiệp vụ của gói mua sắm</p> <p>- Tham gia quá trình thực hiện gói mua sắm</p>	1	Tối thiểu 2 năm hoặc 1 hợp đồng	<p>- Có bằng đại học trở lên.</p> <p>- Có bằng cấp hoặc chứng chỉ đào tạo về đánh giá rủi ro bảo hiểm do các cơ sở đào tạo về bảo hiểm được thành lập và hoạt động hợp pháp.</p> <p>- Đã tham gia vị trí Quản lý chuyên môn nghiệp vụ tối thiểu 01 Hợp đồng bảo hiểm hoặc tối thiểu 2 năm làm công việc chuyên môn nghiệp vụ (mốc thời gian tính từ thời điểm tham gia thực hiện hợp đồng).</p>
3	Chuyên viên xử lý tổn thất, giám định sơ bộ và	1	Tối thiểu 2 năm hoặc 1	<p>- Có bằng đại học trở lên.</p> <p>- Có bằng cấp hoặc chứng</p>

STT	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn ⁽²⁾
	giải quyết bồi thường Mô tả công việc: - Tham gia quá trình xử lý tổn thất, giám định sơ bộ, giải quyết bồi thường; tham gia quá trình thực hiện gói mua sắm.		hợp đồng	chỉ đào tạo về giám định tổn thất hoặc chứng chỉ hỗ trợ giải quyết bồi thường do các cơ sở đào tạo về bảo hiểm được thành lập và hoạt động hợp pháp. - Đã tham gia vị trí Chuyên viên xử lý tổn thất, giám định sơ bộ và giải quyết bồi thường tối thiểu 01 Hợp đồng bảo hiểm hoặc tối thiểu 2 năm làm công việc xử lý tổn thất, giám định sơ bộ và giải quyết bồi thường (mốc thời gian tính từ thời điểm tham gia thực hiện hợp đồng)..

3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

3.1. Đánh giá theo phương pháp đạt, không đạt:

Đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát, 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.

Các tiêu chí đánh giá về kỹ thuật như 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 Khoản 1 Mục 1 Chương III	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Khoản 1 Mục 1 Chương III của

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
		của YCCG.	YCCG.
2	Tiến độ cung cấp	Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Khoản 2 Mục 1 Chương III của YCCG.	Không đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Khoản 2 Mục 1 Chương III của YCCG.
3	Yêu cầu kỹ thuật		
3.1	Các yêu cầu thuộc Mục 2 Chương III của YCCG.	Đáp ứng đầy đủ	Không đáp ứng đầy đủ
3.2	Yêu cầu cam kết thu xếp 100% hạn mức trách nhiệm bảo hiểm của gói mua sắm. - Có bản chào tái bảo hiểm, tỷ lệ tái bảo hiểm và tỷ lệ giữ lại của đơn vị cung cấp đủ 100% mức trách nhiệm bảo hiểm quy định tại gói mua sắm.	Đáp ứng đầy đủ	Không đáp ứng đầy đủ
3.3	Yêu cầu mức giữ lại thực tế của doanh nghiệp bảo hiểm không bao gồm chương trình tái bảo hiểm: Mức trách nhiệm giữ lại tối đa trên mỗi rủi ro hoặc trên mỗi tổn thất riêng lẻ không quá 10% vốn chủ sở hữu	Đáp ứng đầy đủ	Không đáp ứng đầy đủ
3.4	Bản chào tái bảo hiểm của nhà tái bảo hiểm: - Thời gian ký bản	Đáp ứng đầy đủ	Không đáp ứng đầy đủ

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
	<p>chào tái bảo hiểm của nhà tái bảo hiểm trong khoảng thời gian từ thời điểm phát hành YCCG đến trước thời điểm đóng chào giá;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ghi rõ tỷ lệ nhận tái bảo hiểm; - Ghi rõ các nội dung: <ul style="list-style-type: none"> + Giá trị tham gia bảo hiểm đáp ứng quy định tại Mục 2.2 Chương III của YCCG. - Bản chào tái bảo hiểm của nhà tái bảo hiểm phải chào tái bảo hiểm đầy đủ cho các nội dung về phạm vi bảo hiểm tại STT I Mục 2.2 Chương III. <p><i>Đơn vị cung cấp cần cung cấp bản gốc/ bản sao được chứng thực của Bản chào tái bảo hiểm.</i></p>		
3.5	<p>Xếp hạng tín nhiệm của nhà tái bảo hiểm tham gia</p> <p>Đối với nhà tái bảo hiểm nhận tái bảo hiểm cho gói mua sắm này từ 10% trở lên thì: nhà tái bảo hiểm hoặc công ty mẹ của nhà tái bảo</p>	Đáp ứng đầy đủ	Không đáp ứng đầy đủ

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
	<p>hiểm phải được xếp hạng từ mức BBB trở lên theo xếp hạng tín nhiệm của Standard & Poor hoặc các kết quả xếp hạng tương đương của các tổ chức có chức năng, kinh nghiệm xếp hạng khác trong năm tài chính gần nhất.</p> <p><i>Đơn vị cung cấp cần cung cấp tài liệu chứng minh về mức xếp hạng: Báo cáo đánh giá của tổ chức xếp hạng hoặc tài liệu tương đương.</i></p>		
3.6	<p>- Giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh phải phù hợp với phạm vi yêu cầu của gói mua sắm.</p> <p>Trường hợp là đơn vị cung cấp liên danh thì liên danh phải đáp ứng tiêu chí này.</p> <p><i>Đơn vị cung cấp cần cung cấp bản gốc/ bản sao được chứng thực giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh bảo hiểm hoặc tương đương cập nhật nhất</i></p>	Đáp ứng đầy đủ	Không đáp ứng đầy đủ

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
	<i>tính tới thời điểm đóng chào giá.</i>		
3.7	Vốn điều lệ tại thời điểm kết thúc năm tài chính gần nhất của doanh nghiệp bảo hiểm : ≥ 1000 tỷ đồng Trường hợp là đơn vị cung cấp liên danh thì tổng thành thành viên liên danh phải đáp ứng tiêu chí này (Từng thành viên liên danh phải đảm bảo tối thiểu 400 tỷ đồng). (Đơn vị cung cấp cần cung cấp bản gốc/ bản sao được chứng thực Báo cáo tài chính năm tài chính gần nhất hoặc giấy phép thành lập và hoạt động kinh doanh bảo hiểm)	Đáp ứng đầy đủ	Không đáp ứng đầy đủ
3.8	Đơn vị cung cấp cam kết trong thời gian 03 năm gần đây tính đến thời điểm đóng chào giá không thuộc một trong các trường hợp sau: - Được mời thương thảo nhưng không tham gia thương thảo hợp đồng;	Đáp ứng đầy đủ	Không đáp ứng đầy đủ

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
	- Trúng thầu và được mời ký kết hợp đồng nhưng không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng; <i>(Đơn vị cung cấp nộp/cung cấp bản Cam kết đáp ứng)</i>		

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

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

Ghi chú:

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

- Đề xuất kỹ thuật (Trong đó ĐVCC phải trình bày tối thiểu nội dung về Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do ĐVCC đề xuất để thực hiện dịch vụ theo Mẫu số 10 của YCCG. Giải pháp và phương pháp luận tổng quát sẽ là căn cứ để đánh giá tính đáp ứng về yêu cầu kỹ thuật của HSCG của ĐVCC;

- Bản tuyên bố đáp ứng các tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Mục 2 Chương III của YCCG (có chữ ký, đóng dấu hợp pháp của ĐVCC). Bản Tuyên bố đáp ứng là cơ sở chỉ dẫn đến tài liệu chứng minh tính đáp ứng về kỹ thuật của HSCG của ĐVCC;

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

4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

4.1. Phương pháp giá thấp nhất:

Bước 1: Xác định giá chào;

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

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

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

Bước 5: Xếp hạng ĐVCC.

HSCG có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và

cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Mục 2. Làm rõ HSCG

- ĐVCC được tự gửi tài liệu để làm rõ HSCG đến Bên yêu cầu trong vòng: 03 ngày làm việc, kể từ ngày có thời điểm kết thúc thời gian nhận HSCG.

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

- Trong văn bản yêu cầu làm rõ quy định thời hạn làm rõ của ĐVCC. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà Bên yêu cầu không nhận được văn bản làm rõ hoặc văn bản đề nghị gia hạn thời gian làm rõ thì Bên yêu cầu sẽ đánh giá HSCG của ĐVCC theo thông tin nêu tại HSCG nộp trước thời điểm hết hạn nộp HSCG.

Mục 3. Thương thảo hợp đồng

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

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

b) Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

- Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung mà ĐVCC đã đề xuất theo đúng yêu cầu của YCCG;

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

c) Nội dung thương thảo hợp đồng:

- Nhiệm vụ và phạm vi công việc chi tiết của ĐVCC cần thực hiện;
- Chuyển giao công nghệ và đào tạo (nếu có);

- Kế hoạch công tác và bố trí nhân sự;
- Tiến độ;
- Giải quyết thay đổi nhân sự (nếu có);
- Bố trí điều kiện làm việc;
- Giảm trừ tiền dịch vụ (trong trường hợp do lỗi của ĐVCC);
- Xác định rõ các khoản thuế ĐVCC phải nộp theo quy định của pháp luật về thuế của Việt Nam (nếu có), phương thức nộp thuế (ĐVCC trực tiếp nộp thuế hoặc NAPAS giữ lại một khoản tiền tương đương với giá trị thuế để nộp thay cho ĐVCC theo quy định của pháp luật hiện hành), giá trị nộp thuế và các vấn đề liên quan khác đến nghĩa vụ nộp thuế phải được nêu cụ thể trong hợp đồng;

- Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa YCCG và HSCG, giữa các nội dung khác nhau trong HSCG với nhau dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;

- Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn ĐVCC (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết, đảm bảo chất lượng thực hiện gói mua sắm;

- Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

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

e) Trường hợp ĐVCC không đến thương thảo theo thời gian quy định trong thư mời thương thảo hợp đồng hoặc thương thảo nhưng không thành công, Bên yêu cầu sẽ báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định mời ĐVCC xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các ĐVCC xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên yêu cầu báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Mục 4. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng

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

1. Có HSCG hợp lệ;
2. Có HSCG đáp ứng yêu cầu về năng lực kinh nghiệm trong bản YCCG.
3. Có HSCG đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong bản YCCG
4. ĐVCC có giá dự chào giá sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất (Trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) hoặc

ĐVCC có giá đánh giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất (Trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá);

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

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

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

1. Phạm vi cung cấp

STT	Danh mục dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng mời chào giá	Mô tả dịch vụ ⁽¹⁾	Yêu cầu kết quả đầu ra	Ghi chú
1	Mua bảo hiểm rủi ro an ninh mạng	gói	1	Quy định tại Mục 2 - Yêu cầu về kỹ thuật	Quy định tại Mục 2 - Yêu cầu về kỹ thuật	

2. Kế hoạch thực hiện

STT	Nội dung dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng Công việc	Tiến độ thực hiện	Yêu cầu kết quả đầu ra	Địa điểm thực hiện
1	Mua bảo hiểm rủi ro an ninh mạng	gói	1	Trong vòng 12 tháng kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực	Quy định tại Mục 2 - Yêu cầu về kỹ thuật	Trụ sở NAPAS, tầng 02, 17, 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật

2.1. Giới thiệu chung về gói mua sắm

STT	HHDV	Đơn vị tính	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
1	Mua bảo hiểm rủi ro an ninh mạng	gói	1	Trong vòng 12 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	Trụ sở NAPAS, tầng 02, 17, 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội.

2.2. Yêu cầu về kỹ thuật

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Đánh giá đơn vị cung cấp (Đáp ứng hoàn toàn/Không đáp ứng)	Đơn vị cung cấp miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
I	Yêu cầu chung về phạm vi bảo hiểm		Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
1	Người được bảo hiểm	Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
	Thời hạn bảo hiểm:	≥ 12 tháng kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
	Giới hạn Trách nhiệm và Giới hạn Trách nhiệm phụ	Giới hạn Trách nhiệm và Giới hạn Trách nhiệm phụ USD 1.000.000 Giới hạn Trách nhiệm Cộng gộp theo Thời hạn bảo hiểm đối với tất	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Đánh giá đơn vị cung cấp(Đáp ứng hoàn toàn/Không đáp ứng)	Đơn vị cung cấp miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
		<p>cả các Tổn thất của tất cả những Người được bảo hiểm theo tất cả các phạm vi bảo hiểm kết hợp:</p> <p>Giới hạn Trách nhiệm Phụ cộng gộp sau đây là một phần của và KHÔNG bổ sung cho Giới hạn Trách nhiệm Cộng gộp nêu trên:</p> <p>Giới hạn Trách nhiệm phụ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Điều tra hành chính đối với dữ liệu: 25% Giới hạn Trách nhiệm; - Tiền Phạt Hành chính đối với Dữ liệu: 25% Giới hạn Trách nhiệm; - Khôi phục Danh tiếng của Công ty: 25% Giới hạn Trách nhiệm; - Khôi phục Danh tiếng Cá nhân: 25% Giới hạn Trách nhiệm; - Chi phí Thông báo và Theo dõi: 25% Giới hạn Trách nhiệm; - Khôi phục, tái tạo hoặc thu 		

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Đánh giá đơn vị cung cấp(Đáp ứng hoàn toàn/Không đáp ứng)	Đơn vị cung cấp miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
		hồi Dữ liệu Điện tử: 25% Giới hạn Trách nhiệm; - Dịch vụ Tư pháp Chủ động: 25% Giới hạn Trách nhiệm.		
	Bảo hiểm Mở rộng Tùy chọn	- Nội dung Truyền thông: 25% Giới hạn Trách nhiệm; - Tổng tiền Qua mạng: 25% Giới hạn Trách nhiệm; - Bảo hiểm Gián đoạn Mạng lưới: 25% Giới hạn Trách nhiệm.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
	Mức giữ lại	- Mức Giữ lại Chung theo Hợp đồng và Mở Rộng tùy chọn: USD125.000 cho mỗi và mọi Khiếu nại; - Bảo hiểm Gián đoạn Mạng lưới: Thời gian chờ: 12 giờ.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
	Ngày hồi tố	Bắt đầu từ ngày Hợp đồng có hiệu lực hoặc theo đề xuất của ĐVCC	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
	Giới hạn lãnh thổ	Toàn cầu trừ Mỹ và Canada.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
	Luật áp dụng	Toàn cầu trừ Mỹ và Canada.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Đánh giá đơn vị cung cấp(Đáp ứng hoàn toàn/Không đáp ứng)	Đơn vị cung cấp miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
	Quy tắc bảo hiểm	AIG Cyber Wording hoặc tương đương/tốt hơn cho NAPAS. (Có thể điều chỉnh, bởi các điều khoản sửa đổi bổ sung).	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
	Hủy đơn	Đơn bảo hiểm này sẽ không bị hủy trừ trường hợp phí bảo hiểm không được thanh toán đúng hạn bởi Chủ hợp đồng bảo hiểm này.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
II	Quy trình tổ chức thực hiện bảo hiểm		Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
1	Quy tắc bảo hiểm rủi ro an ninh mạng:	Có quy tắc bảo hiểm rủi ro an ninh mạng phù hợp với các quy định pháp luật về bảo hiểm.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
2	Điều khoản bảo hiểm bổ sung:	Có điều khoản bảo hiểm bổ sung trong đó phải có nội dung đáp ứng theo quy định pháp luật về bảo hiểm.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
3	Quy trình phối hợp giải quyết khi có sự cố xảy ra, phù hợp với yêu cầu gói mua sắm:	Có quy trình và sơ đồ thể hiện quy trình, mối liên hệ giữa các bên có liên quan.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	

STT	Nội dung yêu cầu	Mô tả	Đánh giá đơn vị cung cấp(Đáp ứng hoàn toàn/Không đáp ứng)	Đơn vị cung cấp miêu tả tính đáp ứng và dẫn chiếu đến tài liệu chứng minh (nếu có)
4	Phương thức, thủ tục, thời hạn giải quyết bồi thường:	<p>- Có bản hướng dẫn phương thức, thủ tục, thời hạn giải quyết bồi thường đầy đủ, chi tiết.</p> <p>+ Thời gian thực hiện công tác bảo hiểm: Trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được thông báo tổn thất (kể cả thứ 7, chủ nhật, ngày nghỉ, ngày lễ).</p> <p>+ Thời gian giải quyết bồi thường: Trong vòng 30 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ bồi thường hợp lệ.</p>	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	
5	Hướng dẫn thực hiện hợp đồng bảo hiểm, các điều khoản, điều kiện bảo hiểm	Cung cấp tài liệu thể hiện được Kế hoạch triển khai hướng dẫn thực hiện Hợp đồng bảo hiểm, các điều khoản, điều kiện bảo hiểm.	Đáp ứng hoàn toàn/ Không đáp ứng	

CHƯƠNG IV. MẪU BIỂU

Mẫu số 1

ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Kính gửi: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam (sau đây gọi là
NAPAS)

Sau khi nghiên cứu Yêu cầu chào giá của NAPAS (bao gồm văn bản sửa đổi Yêu cầu chào giá, nếu có), chúng tôi, _____ [Ghi tên ĐVCC], cam kết cung cấp thực hiện gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] theo đúng yêu cầu của Yêu cầu chào giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ, đồng tiền⁽²⁾ dự chào giá]. Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả công việc theo yêu cầu của Yêu cầu chào giá, phù hợp với đề xuất]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ chào giá này với tư cách là ĐVCC chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Những thông tin kê khai trong hồ sơ chào giá là trung thực và không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ khi tham dự gói mua sắm này.
4. Không thay đổi nhân sự đã đề xuất trong thời gian hồ sơ chào giá có hiệu lực.
5. Hồ sơ chào giá có hiệu lực là _____ ngày [Ghi số ngày]⁽⁴⁾, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____ [Ghi ngày có thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá]⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của ĐVCC⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

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

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

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong Đơn dự chào giá (thuộc HSCG) phải phù hợp với đề xuất thực hiện dịch vụ, tiến độ thực hiện công việc tại Mục 4 Chương I của YCCG và yêu cầu tại Điểm 4 Mục 1 Chương I của YCCG.

(4) Thời gian có hiệu lực của HSCG được tính kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp HSCG đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong YCCG. Từ thời điểm hết hạn nộp HSCG đến hết 24 giờ của ngày hết hạn nộp HSCG được tính là 01 ngày.

(5) Ghi ngày hết hạn nộp HSCG theo quy định tại Điểm 1, Mục 6, Chương I của YCCG.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của ĐVCC ủy quyền cho cấp dưới ký Đơn dự chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký Đơn dự chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này). Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì ĐVCC bị coi là gian lận và không được chọn để ký hợp đồng.

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là ____ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của đơn vị cung cấp*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*Ghi tên đơn vị cung cấp*] có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của đơn vị cung cấp*] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào giá gói mua sắm ____ [*Ghi tên gói mua sắm*] do ____ [*Ghi tên bên yêu cầu*] tổ chức:

[- Ký đơn dự chào giá;

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

- Tham gia quá trình đàm phán hợp đồng;

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

- Ký kết hợp đồng, phụ lục, biên bản, các văn bản thỏa thuận khác có liên quan đến hợp đồng với NAPAS nếu được NAPAS chọn để ký hợp đồng.]⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ [*Ghi tên đơn vị cung cấp*] và không được ủy quyền lại. ____ [*Ghi tên đơn vị cung cấp*] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [*Ghi tên người được ủy quyền*] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

*[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu
(nếu có)]*

Người ủy quyền

*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của
đơn vị cung cấp, chức danh, ký tên và đóng
dấu]*

Ghi chú:

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

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

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

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].

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % giá trị đảm nhận so với tổng giá dự chào giá
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- ____ - ____	- ____% - ____%
2	Tên thành viên thứ 2	- ____ - ____	- ____% - ____%
....
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói mua sắm	100%

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

⁽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.

thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH²

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

⁽²⁾Trong trường hợp có thỏa thuận về thành viên đứng đầu liên danh

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

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

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4): ĐVCC ghi phù hợp với các nội dung công việc theo quy định tại Chương III – Phạm vi, yêu cầu của việc mua sắm.

Các cột (5), (6): do ĐVCC chào bảo đảm các yêu cầu sau:

- ĐVCC ghi đơn giá chào giá và thành tiền của từng công việc cụ thể.
- Giá chào giá của ĐVCC phải bao gồm chi phí dự phòng và đã bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). ĐVCC phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm hết hạn nộp HSCG theo quy định. Trường hợp ĐVCC tuyên bố giá chào giá không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSCG của ĐVCC sẽ bị loại.

Không tách riêng phần chi phí dự phòng mà ĐVCC đã phân bổ trong giá chào giá để xem xét, đánh giá trong quá trình đánh giá HSCG về giá chào.

HỢP ĐỒNG DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

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

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

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

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

Ghi chú:

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

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

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

DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM VÀ LỢI NHUẬN TRUNG BÌNH ⁽²⁾**I. Doanh thu bình quân hàng năm**

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

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

II. Lợi nhuận trung bình trong 03 năm

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

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

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

Ghi chú:

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

(2) Đính kèm bản sao được chứng thực của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

trong 03 năm,.....[Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG] .

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

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

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì ĐVCC phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 8 Chương này.

- ĐVCC phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 1 Chương II của HSCG và có thể sẵn sàng huy động cho gói mua sắm; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói mua sắm khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói mua sắm này. Trường hợp kê khai không trung thực thì ĐVCC sẽ bị đánh giá là gian lận.

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

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

LÝ LỊCH NHÂN SỰ CHỦ CHỐT⁽¹⁾

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: _____

Tên ĐVCC: _____

Họ tên chuyên gia: _____ Quốc tịch: _____

Nghề nghiệp: _____

Ngày, tháng, năm sinh: _____

Tham gia tổ chức nghề nghiệp: _____

Quá trình công tác:

Thời gian	Tên cơ quan đơn vị công tác	Thông tin tham chiếu	Vị trí công việc đảm nhận
Từ tháng/năm đến tháng/năm	(<i>nêu tên, điện thoại, email của người được tham chiếu để kiểm chứng thông tin</i>)	

Dự án/gói mua sắm tương tự liên quan trong ngành tài chính ngân hàng đã tham gia:

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

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

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

- Năng lực: _____ [*Mô tả chi tiết kinh nghiệm và các khóa đào tạo đã tham dự đáp ứng phạm vi công tác được phân công. Trong phần mô tả kinh nghiệm cần*

nêu rõ nhiệm vụ được phân công cụ thể trong từng dự án/gói mua sắm/gói mua sắm và tên/địa chỉ của Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu.]

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

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

- Thông tin liên hệ: _____ [Nêu rõ tên, số điện thoại, e-mail của người cần liên hệ để đối chiếu thông tin]

Tôi xin cam đoan các thông tin nêu trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

**Xác nhận của đại diện hợp
pháp của Đơn vị cung cấp**

_____, ngày __ tháng __ năm ____

Người khai⁽²⁾

[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]

Ghi chú:

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

- Bản sao được chứng thực: Bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các nhân sự chủ chốt được kê khai trong HSCG.
- Bản gốc hoặc bản sao được chứng thực tài liệu chứng minh khả năng huy động của đơn vị cung cấp đối với những nhân sự thuê ngoài.
- Bản sao được chứng thực hoặc bản sao y Hợp đồng lao động còn hiệu lực tối thiểu bằng hiệu lực của HSCG đối với nhân sự của ĐVCC

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

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên ĐVCC/ ĐVCC liên danh: _____

Ngày: _____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Chương III của HSCG			
<input type="checkbox"/> Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm			
<input type="checkbox"/> Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 01 tháng 01 năm			
Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

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

Ghi chú:

(1) ĐVCC phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên yêu cầu phát hiện bất cứ ĐVCC nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSCG sẽ bị loại. Trường hợp ĐVCC liên danh thì từng thành viên của ĐVCC liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

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

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

- 1. Giải pháp và phương pháp luận;*
- 2. Kế hoạch công tác;*

**HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ
MUA BẢO HIỂM RỦI RO AN NINH MẠNG**

Số:

Gói mua sắm: Mua bảo hiểm rủi ro an ninh mạng

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội;
- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị cung cấp gói mua sắm “**Mua bảo hiểm rủi ro an ninh mạng**” và thông báo kết quả lựa chọn đơn vị cung cấp số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên yêu cầu;
- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được Bên yêu cầu và đơn vị cung cấp được lựa chọn ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____ tại _____, chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

BÊN A: BÊN YÊU CẦU

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

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).
(Sau đây gọi là “Bên A/Bên yêu cầu”)

BÊN B: ĐƠN VỊ CUNG CẤP

Tên đơn vị cung cấp _____ [Ghi tên đơn vị cung cấp được lựa chọn]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ___ ngày ___ tháng ___ năm ___ (trường hợp được ủy quyền).
(Sau đây gọi là “Bên B/Đơn vị cung cấp”)

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ [tên cụ thể của hợp đồng]
(sau đây viết tắt là “Hợp đồng”) với các nội dung sau :

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

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

Điều 2. Hồ sơ hợp đồng

Hồ sơ hợp đồng bao gồm các tài liệu theo thứ tự ưu tiên sau đây:

1. Văn bản hợp đồng và các phụ lục đính kèm;
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Hồ sơ chào giá và các tài liệu làm rõ hồ sơ chào giá (nếu có) của Bên B được lựa chọn;
4. Yêu cầu chào giá và các tài liệu sửa đổi, bổ sung yêu cầu chào giá (nếu có);
5. Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 3. Giá hợp đồng, tạm ứng và phương thức thanh toán

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

2. Tạm ứng: không thực hiện
3. Phương thức thanh toán

Bên A thanh toán cho bên B số tiền còn lại tương ứng với số tiền.....trong vòng 20 ngày làm việc kể từ ngày hai bên ký Biên bản thanh lý hợp đồng và Bên A đã nhận đủ các tài liệu sau:

- (i) Giấy đề nghị thanh toán của Bên B (bản gốc);
- (ii) Biên bản bàn giao, nghiệm thu;
- (iii) Biên bản thanh lý hợp đồng;
- (iv) Hóa đơn GTGT 100% giá trị hợp đồng;
- (v) Các chứng từ thanh toán hợp tác khác theo yêu cầu của bên A (nếu có).
 - a. Phương thức thanh toán: chuyển khoản
 - b. Đồng tiền thanh toán: VND
 - c. Thông tin chuyển khoản:
 - Tên đơn vị thụ hưởng:

- Số tài khoản:.....
- Tại ngân hàng:.....

Điều 4. Loại hợp đồng: Trộn gói

Điều 5. Thời gian thực hiện hợp đồng

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

Điều 6. Trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật của Bên B

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

2. *[Ghi trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật của Bên B]*

Điều 7. Trách nhiệm của Bên B

1. Thực hiện các nghĩa vụ được nêu tại Điều 1 và Điều 6 của Hợp đồng này.
2. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và của hợp đồng này.

Điều 8. Trách nhiệm của Bên A

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

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

Điều 9. Bảo mật

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

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

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

Điều 10. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

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

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

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

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

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

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

- a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
- b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;
- c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Điều 11. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm

a) Phạt vi phạm tiến độ: ĐVCC bị phạt theo mức: 0,5% giá trị hợp đồng cho mỗi ngày chậm hoàn thành công việc.

b) Phạt với các vi phạm khác: Bên A sẽ phạt đến 8% giá trị hợp đồng đối với các vi phạm của Bên B về nhân sự, bảo mật thông tin hoặc vi phạm các nghĩa vụ khác thuộc Hợp đồng này.

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

2. Bồi thường thiệt hại

Ngoài khoản tiền phạt theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Bên có hành vi vi phạm gây thiệt hại cho Bên còn lại sẽ phải bồi thường toàn bộ số thiệt hại thực tế phát sinh do hành vi vi phạm gây ra.

3. Các khoản tiền phạt/bồi thường thiệt hại (nếu có) sẽ được khấu trừ vào lần thanh toán gần nhất và/hoặc bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Điều 12. Giải quyết tranh chấp

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

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian là 30 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ Bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết tại Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam bên

cạnh Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VIAC) theo Quy tắc tố tụng trọng tài của VIAC.

Điều 13. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ____ [*ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng*].
2. Mọi sửa đổi, bổ sung hợp đồng đều phải được các Bên thống nhất và được lập thành văn bản có chữ ký và con dấu hợp pháp của các bên.
3. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định *trừ các điều khoản liên quan đến bảo hành, bảo mật (bao gồm cả các điều khoản phạt hợp đồng và bồi thường thiệt hại)*.
4. Hợp đồng được lập thành ____ bộ, Bên yêu cầu giữ ____ bộ, Bên B giữ ____ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

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

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

Phụ lục 01
BẢNG GIÁ CỦA HỢP ĐỒNG
(Đính kèm hợp đồng.....)

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

Phụ lục 03
NHÂN SỰ THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG
(Đính kèm hợp đồng.....)

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

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

_____, ngày ___ tháng ___ năm ___

Kính gửi: _____ [ghi tên Bên yêu cầu](sau đây gọi là “**Bên yêu cầu**”)

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

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

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

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ___ tháng ___ năm _____⁽²⁾.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

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

BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG ⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: (sau đây gọi là “Bên yêu cầu ”)

[ghi tên hợp đồng, số hợp đồng]

Theo điều khoản về tạm ứng nêu trong điều kiện cụ thể của hợp đồng, ____ *[ghi tên và địa chỉ của Đơn vị cung cấp (ĐVCC)]* (sau đây gọi là “ĐVCC”) phải nộp cho Bên yêu cầu một bảo lãnh ngân hàng để bảo đảm ĐVCC sử dụng đúng mục đích khoản tiền tạm ứng ____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* cho 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⁽²⁾]* (sau đây gọi là “Ngân hàng”), theo yêu cầu của Bên yêu cầu, đồng ý vô điều kiện, không hủy ngang và không yêu cầu ĐVCC phải xem xét trước, thanh toán cho Bên yêu cầu khi Bên yêu cầu có yêu cầu với một khoản tiền không vượt quá ____ *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại Điều ... của Hợp đồng]*.

Ngoài ra, chúng tôi đồng ý rằng các thay đổi, bổ sung hoặc điều chỉnh các điều kiện của hợp đồng hoặc của bất kỳ tài liệu nào liên quan tới hợp đồng được ký giữa ĐVCC và Bên yêu cầu sẽ không làm thay đổi bất kỳ nghĩa vụ nào của chúng tôi theo bảo lãnh này.

Giá trị của bảo lãnh này sẽ được giảm dần tương ứng với số tiền tạm ứng mà Bên yêu cầu thu hồi qua các kỳ thanh toán quy định tại Điều 5 của Hợp đồng sau khi ĐVCC xuất trình văn bản xác nhận của Bên mời thầu về số tiền đã thu hồi trong các kỳ thanh toán.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày đơn vị cung cấp nhận được khoản tạm ứng theo hợp đồng cho đến ngày ____ tháng ____ năm ____ ⁽³⁾ hoặc khi Bên yêu cầu thu hồi hết số tiền tạm ứng, tùy theo ngày nào đến sớm hơn.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ Điểm iii Khoản 2 Điều 3 của Hợp đồng.

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

(3) Ngày hoàn thành việc cung cấp dịch vụ quy định trong hợp đồng. Trong trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng thì yêu cầu gia hạn thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tiền tạm ứng.