

UBND TỈNH AN GIANG
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XỔ SỔ KIẾN THIẾT

HỒ SƠ MỜI THẦU

Tên gói thầu : In 26 kỳ vé số truyền thống An Giang năm 2022 – gói số 1
Dự án : In vé số truyền thống An Giang năm 2022
Phát hành ngày : 01/6/2021
Ban hành kèm : 50/QĐ-XS ngày 28/5/2021
theo Quyết định

Chủ đầu tư
CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN
XỔ SỔ KIẾN THIẾT AN GIANG

CHỦ TỊCH



Trần Văn Lắm

MỤC LỤC

Từ ngữ viết tắt	4
Phần thứ nhất. Thủ tục đấu thầu	5
Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu	5
Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu.....	28
Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu	31
Chương IV. Biểu mẫu dự thầu	40
Mẫu số 1. Đơn dự thầu <i>thuộc HSDXKT</i>	42
Mẫu số 2. Giấy ủy quyền	44
Mẫu số 4(a). Bảo lãnh dự thầu (<i>áp dụng đối với nhà thầu độc lập</i>).....	46
Mẫu số 6(a). Bảng kê khai thông tin về nhà thầu	48
Mẫu số 8. Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ	49
Mẫu số 9. Tình hình tài chính trước đây của nhà thầu.....	50
Mẫu số 10. Doanh thu bình quân hàng năm	52
Mẫu số 11. Nguồn lực tài chính.....	53
Mẫu số 12. Yêu cầu về nguồn lực tài chính.....	55
Mẫu số 13. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện	56
Mẫu số 14. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt	57
Mẫu số 15. Lý lịch nhân sự chủ chốt.....	58
Mẫu số 16. Bảng kê khai thiết bị	60
Mẫu số 19(a). Đơn dự thầu thuộc HSDXTC (áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng).	63
Mẫu số 19(b). Đơn dự thầu thuộc HSDXTC (áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu).	64
Mẫu số 20. Bảng tổng hợp giá dự thầu.	66
Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.....	67
Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.....	67
Phần thứ ba. Điều kiện hợp đồng và biểu mẫu hợp đồng	72
Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng	72
Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng	80

Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng	83
Mẫu số 21. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng.....	84
Mẫu số 22. Hợp đồng.....	86
Mẫu số 23. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng	93

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Luật đấu thầu	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội
Nghị định 63/2014/NĐ-CP	Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
CDNT	Chỉ dẫn nhà thầu
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
HSĐXKT	Hồ sơ đề xuất kỹ thuật
HSĐXTC	Hồ sơ đề xuất Tài chính
ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
VND	đồng Việt Nam

Phần thứ nhất. THỦ TỤC ĐẤU THẦU
CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU
A. TỔNG QUÁT

Mục 1. Phạm vi gói thầu

1.1. Bên mời thầu quy định tại **BDL** phát hành bộ HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn được mô tả trong Phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

1.2. Thời gian thực hiện hợp đồng quy định tại **BDL**.

Mục 2. Nguồn vốn

Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại **BDL**.

Mục 3. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 89 Luật đấu thầu.

Mục 4. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

4.1. Có 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 nhà thầu đang hoạt động cấp.

4.2. Hạch toán tài chính độc lập.

4.3. 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.

4.4. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại Điều 6 Luật Đấu thầu và Điều 2 Nghị định 63/2014/NĐ-CP.

4.5. Không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

4.6. **Đã đăng ký trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.**

Mục 5. Nội dung của HSMT

5.1. HSMT gồm có các Phần 1, 2, 3 và cùng với tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại **Mục 7 CDNT** (nếu có), trong đó cụ thể bao gồm các nội dung sau đây:

Phần thứ nhất. Thủ tục đấu thầu:

– Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu;

- Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu;
- Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- Chương IV. Biểu mẫu dự thầu.

Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp:

- Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Phần thứ ba. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng:

- Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng;
- Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng;
- Chương VIII. Biểu mẫu hợp đồng.

5.2. Thư mời thầu, thông báo mời thầu do Bên mời thầu phát hành hoặc cung cấp không phải là một phần của HSMT.

5.3. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của HSMT, tài liệu giải thích làm rõ HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) hay các tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại **Mục 7 CDNT** nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Bên mời thầu. Các tài liệu do nhà thầu nhận được nếu có mâu thuẫn về nội dung thì tài liệu do Bên mời thầu phát hành sẽ có ý nghĩa quyết định.

5.4. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, yêu cầu về phạm vi cung cấp và các yêu cầu khác trong HSMT để chuẩn bị lập HSDT bao gồm tất cả thông tin hay tài liệu theo yêu cầu của HSMT.

Mục 6. Làm rõ HSMT

6.1. Trong trường hợp cần làm rõ HSMT, nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu hoặc đặt câu hỏi trong hội nghị tiền đấu thầu (nếu có). Khi Bên mời thầu nhận được đề nghị làm rõ HSMT của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu tối thiểu một số ngày theo quy định tại **BDL**. Bên mời thầu sẽ gửi văn bản làm rõ HSMT cho nhà thầu có yêu cầu làm rõ HSMT và tất cả nhà thầu khác đã nhận HSMT từ Bên mời thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSMT thì Bên mời thầu tiến hành sửa đổi HSMT theo thủ tục quy định tại **Mục 7 CDNT**.

6.2. Trong trường hợp cần thiết, Bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các nhà thầu thấy chưa rõ. Nội dung trao đổi sẽ được Bên mời thầu ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ HSMT, gửi cho tất cả nhà thầu đã mua hoặc nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trong trường hợp HSMT cần phải được sửa đổi sau khi tổ chức hội nghị

tiền đấu thầu, Bên mời thầu sẽ phát hành văn bản sửa đổi HSMT như quy định tại **Mục 7 CDNT**, biên bản hội nghị tiền đấu thầu không phải là văn bản sửa đổi HSMT. Việc không tham gia hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại nhà thầu.

Mục 7. Sửa đổi HSMT.

7.1. Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trước thời điểm đóng thầu thông qua việc phát hành văn bản sửa đổi HSMT.

7.2. Văn bản sửa đổi HSMT được coi là một phần của HSMT và phải được thông báo bằng văn bản tới tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu.

7.3. Trường hợp Chủ đầu tư sửa đổi HSMT, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT đến nhà thầu theo quy định tại **BDL**. Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi HSMT, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm đóng thầu theo quy định tại **Mục 21.2 CDNT**. Nhà thầu phải thông báo bằng văn bản cho Bên mời thầu là đã nhận được tài liệu sửa đổi đó bằng một trong các cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

Mục 8. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp HSDT. Trong mọi trường hợp, Bên mời thầu sẽ không phải chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.

Mục 9. Khảo sát hiện trường (Không áp dụng)

Mục 10. Ngôn ngữ của HSDT

HSDT cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSDT được trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSDT có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 11. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán

Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.

Mục 12. Thành phần của HSDT

HSDT bao gồm HSDXKT và HSDXTC, trong đó:

12.1. HSDXKT phải bao gồm hồ sơ về hành chính, pháp lý, hồ sơ về năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT. Cụ thể như sau:

a) Đơn dự thầu thuộc HSDXKT theo quy định tại **Mục 13 CDNT**;

b) Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương IV – Biểu mẫu dự thầu;

c) Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 CDNT;

d) Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu, của người ký đơn dự thầu theo quy định tại Mục 3 và Mục 19.3 CDNT;

e) Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 16 CDNT;

f) Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật của dịch vụ theo quy định tại Mục 15 CDNT;

12.2. HSDXTC phải bao gồm các thành phần sau đây:

Đơn dự thầu thuộc HSDXTC và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 13 và Mục 14 CDNT;

12.3. Các nội dung khác theo quy định tại BDL.

Mục 13. Đơn dự thầu và các bảng biểu

Đơn dự thầu thuộc HSDXKT, đơn dự thầu thuộc HSDXTC và các bảng biểu tương ứng theo mẫu quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu. Nhà thầu phải lập đơn dự thầu và các bảng biểu tương ứng theo mẫu quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

Mục 14. Giá dự thầu và giảm giá

14.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu thuộc HSDXTC, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu quy định tại Phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

14.2. Nhà thầu phải nộp HSDT cho toàn bộ công việc được mô tả trong Mục 1.1 CDNT và ghi đơn giá dự thầu, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các cột “Danh mục dịch vụ”, “Mô tả dịch vụ” tại Bảng tổng hợp giá dự thầu theo mẫu tương ứng quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá dự thầu” và cột “thành tiền” có dịch vụ mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của dịch vụ này vào các dịch vụ khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm cung cấp dịch vụ theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Chủ đầu tư thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

14.3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn dự thầu hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà thầu phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong cột “Danh mục dịch vụ”. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong cột “Danh mục

dịch vụ”. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSDT hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp riêng thì thực hiện như quy định tại **Mục 20.2** và **Mục 20.3 CDNT**. Thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT và được mở đồng thời cùng HSDT của nhà thầu.

14.4. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm để thực hiện hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT, trường hợp nhà thầu có đơn giá bất thường, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ về cơ cấu đơn giá đó theo quy định tại **Mục 26 CDNT**. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Mục 15. Tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật

15.1. Để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ so với yêu cầu của HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của HSDT để chứng minh rằng các dịch vụ mà mình cung cấp phù hợp với các yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Chương V Phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

15.2. Các tiêu chuẩn về cung cấp dịch vụ chỉ mang tính mô tả mà không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ khác với điều kiện chứng minh được với Chủ đầu tư rằng những tiêu chuẩn thay thế này tương đương hoặc cao hơn so với những tiêu chuẩn quy định tại Chương V – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Mục 16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

16.1. Nhà thầu phải ghi các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV - Biểu mẫu dự thầu để chứng minh năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu gốc để phục vụ việc xác minh khi có yêu cầu của Bên mời thầu.

16.2. Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của nhà thầu nếu được công nhận quy định tại **BDL**.

Mục 17. Thời hạn có hiệu lực của HSDT

17.1. HSDT bao gồm HSDXKT và HSDXTC phải có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn quy định tại **BDL**. HSDXKT hoặc HSDXTC nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

17.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDT

(gia hạn hiệu lực của cả HSDXKT và HSDXTC), đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian có hiệu lực của HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của HSDT thì HSDT của nhà thầu không được xem xét tiếp và nhà thầu sẽ được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDT. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 18. Bảo đảm dự thầu

18.1. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc bằng Séc bảo chi (đối với trường hợp đặt cọc) như quy định tại **Mục 18.2 CDNT**. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh đó phải theo Mẫu số 04 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc theo một hình thức khác tương tự nhưng phải bao gồm đầy đủ các nội dung cơ bản của bảo lãnh dự thầu. Trường hợp HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại **Mục 17.2 CDNT** thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng.

Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:

a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại **Mục 18.2 CDNT**; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại **Mục 18.2 CDNT**. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại **Mục 18.5 CDNT** thì bảo đảm dự thầu sẽ không được hoàn trả.

18.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian hiệu lực của bảo đảm dự thầu theo quy định tại **BDL**.

18.3. Bảo đảm dự thầu 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 **Mục 18.2 CDNT**, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu.

18.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa theo quy định tại **BDL**, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

18.5. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

a) Nhà thầu rút HSDT (bao gồm HSDXKT hoặc HSDXTC) sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT;

b) Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d **Mục 35.1 CDNT**;

c) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại **Mục 40 CDNT**;

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

đ) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng trong thời gian quy định tại Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng.

Mục 19. Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT

19.1. Nhà thầu phải chuẩn bị HSDT bao gồm: 01 bản gốc HSDXKT, 01 bản gốc HSDXTC và một số bản chụp HSDXKT, HSDXTC theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDXKT”, “BẢN GỐC HSDXTC”, “BẢN CHỤP HSDXKT”, “BẢN CHỤP HSDXTC”

Trường hợp có sửa đổi, thay thế HSDXKT, HSDXTC thì nhà thầu phải chuẩn bị 1 bản gốc và một số bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDXKT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HSDXKT SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HSDXTC SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HSDXTC SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HSDXKT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HSDXKT THAY THẾ”, “BẢN GỐC HSDXTC THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HSDXTC THAY THẾ”.

19.2. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không

làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDT của nhà thầu bị loại.

19.3. Bản gốc của HSDXKT, HSDXTC phải được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, **đánh số trang theo thứ tự liên tục**. Đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSDT, Bảng giá và các biểu mẫu khác tại Chương IV – Biểu mẫu dự thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có), trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc bản chụp Điều lệ Công ty, Quyết định thành lập chi nhánh được chứng thực hoặc các tài liệu khác chứng minh thẩm quyền của người được ủy quyền và được nộp cùng với HSDT.

19.4. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDT phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo thỏa thuận liên danh. Để bảo đảm tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về pháp lý, văn bản thỏa thuận liên danh phải có chữ ký của các đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên trong liên danh.

19.5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn dự thầu.

Mục 20. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT

20.1. Túi đựng HSDXKT bao gồm bản gốc và các bản chụp HSDXKT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT". Túi đựng HSDXTC bao gồm bản gốc và các bản chụp HSDXTC, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH".

Trường hợp nhà thầu có sửa đổi, thay thế HSDXKT, HSDXTC thì hồ sơ sửa đổi, thay thế (bao gồm bản gốc và các bản chụp) phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSDXKT và túi đựng HSDXTC, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT THAY THẾ", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH THAY THẾ".

Các túi đựng: HSDXKT, HSDXTC; HSDXKT sửa đổi, HSDXKT thay thế, HSDXTC sửa đổi, HSDXTC thay thế (nếu có) phải được niêm phong. Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

20.2. Trên các túi đựng hồ sơ phải:

a) Ghi tên, địa chỉ, số điện thoại của nhà thầu;

b) Ghi tên người nhận là tên Bên mời thầu theo địa chỉ quy định tại Mục 21.1 CDNT;

c) Ghi tên gói thầu theo quy định tại **Mục 1.1 CDNT**;

d) Ghi dòng chữ cảnh báo: “**không được mở trước thời điểm mở HSĐXKT**” theo quy định tại **Mục 24.1 CDNT** đối với túi đựng HSĐXKT và túi đựng HSĐXKT sửa đổi, HSĐXKT thay thế (nếu có); “không được mở trước thời điểm mở HSĐXTC” đối với túi đựng HSĐXTC và túi đựng HSĐXTC sửa đổi, HSĐXTC thay thế (nếu có).

20.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSMT này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển đến Bên mời thầu, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn quy định tại **Mục 20.1** và **Mục 20.2 CDNT**. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu nhà thầu không thực hiện đúng quy định nêu trên.

Mục 21. Thời điểm đóng thầu

21.1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDT đến địa chỉ của Bên mời thầu nhưng phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Địa chỉ Bên mời thầu và thời điểm đóng thầu được quy định tại **BDL**. Bên mời thầu tiếp nhận HSDT của tất cả các nhà thầu nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu phải trả cho Bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi HSDT được tiếp nhận.

21.2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi HSMT theo quy định tại **Mục 7 CDNT**. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Bên mời thầu và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.

Mục 22. HSDT nộp muộn

Bên mời thầu sẽ không xem xét bất kỳ HSDT nào được nộp sau thời điểm đóng thầu. Bất kỳ HSDT nào mà Bên mời thầu nhận được sau thời điểm đóng thầu sẽ bị tuyên bố là HSDT nộp muộn, bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

Mục 23. Rút, thay thế và sửa đổi HSDT

23.1. Sau khi nộp HSDT, nhà thầu có thể sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu, trường hợp ủy quyền thì phải gửi kèm giấy ủy quyền theo quy định tại **Mục 19.3 CDNT**. Hồ sơ sửa đổi hoặc thay thế HSDT phải được gửi kèm với văn bản thông báo việc sửa đổi, thay thế tương ứng và phải bảo đảm các điều

kiện sau:

a) Được nhà thầu chuẩn bị và nộp cho Bên mời thầu theo quy định tại **Mục 19 và Mục 20 CDNT**, trên túi đựng văn bản thông báo phải ghi rõ “SỬA ĐỔI HSDXKT” hoặc “SỬA ĐỔI HSDXTC” hoặc “THAY THẾ HSDXKT” hoặc “THAY THẾ HSDXTC” hoặc “RÚT HSDT”;

b) Được Bên mời thầu tiếp nhận trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại **Mục 21 CDNT**.

23.2. HSDT mà nhà thầu yêu cầu rút lại theo quy định tại **Mục 23.1 CDNT** sẽ được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

23.3. Nhà thầu không được sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT sau thời điểm đóng thầu cho đến khi hết hạn hiệu lực của HSDT mà nhà thầu đã ghi trong đơn dự thầu hoặc đến khi hết hạn hiệu lực đã gia hạn của HSDT.

Mục 24. Mở thầu (Mở HSDXKT)

24.1. Ngoại trừ các trường hợp quy định tại **Mục 22 và Mục 23 CDNT**, Bên mời thầu phải mở công khai và đọc to, rõ các thông tin quy định tại **Mục 24.4 CDNT** của tất cả HSDXKT thuộc HSDT đã nhận được trước thời điểm đóng thầu. Việc mở HSDXKT phải được tiến hành công khai theo thời gian và địa điểm quy định tại **BDL** trước sự chứng kiến của đại diện của các nhà thầu tham dự lễ mở HSDXKT và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc mở HSDXKT không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự thầu.

24.2. Trường hợp nhà thầu có đề nghị rút hoặc thay thế HSDT thì trước tiên Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ các thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “RÚT HSDT”, túi đựng HSDT của nhà thầu có đề nghị rút HSDT sẽ được giữ nguyên niêm phong và trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu rút HSDT và vẫn mở HSDT tương ứng nếu văn bản thông báo “RÚT HSDT” không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Tiếp theo, Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “THAY THẾ HSDXKT” và HSDXKT thay thế này sẽ được thay cho HSDXKT bị thay thế. HSDXKT bị thay thế sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu thay thế HSDXKT nếu văn bản thông báo thay thế HSDXKT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Đối với các túi đựng văn bản thông báo “SỬA ĐỔI HSDXKT” thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSDXKT sửa đổi

tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu sửa đổi HSDXKT nếu văn bản thông báo sửa đổi HSDXKT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Chỉ có các HSDXKT được mở và đọc tại buổi mở HSDXKT mới được tiếp tục xem xét và đánh giá.

24.3. Việc mở HSDXKT được thực hiện đối với từng HSDXKT hoặc HSDXKT thay thế (nếu có) theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc HSDXKT, HSDXKT sửa đổi (nếu có) hoặc HSDXKT thay thế (nếu có) và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, số lượng bản gốc, bản chụp, thời gian có hiệu lực của HSDXKT, thời gian thực hiện hợp đồng ghi trong đơn dự thầu thuộc HSDXKT, giá trị của bảo đảm dự thầu, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác mà Bên mời thầu thấy cần thiết;

c) Đại diện của Bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu thuộc HSDXKT, bảo đảm dự thầu, giấy uỷ quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thoả thuận liên danh (nếu có). Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSDT nào khi mở thầu, trừ các HSDT nộp muộn theo quy định tại **Mục 22 CDNT**.

đ) Bên mời thầu và các nhà thầu tham dự mở HSDXKT thống nhất cách niêm phong túi hồ sơ bên ngoài đề "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH THAY THẾ"; cách niêm phong do Bên mời thầu và các nhà thầu thống nhất. Sau khi niêm phong, Bên mời thầu có trách nhiệm bảo quản các túi hồ sơ nêu trên theo chế độ quản lý hồ sơ mật cho đến khi mở HSDXTC theo quy định tại **Mục 25 CDNT**

24.4. Bên mời thầu phải lập biên bản mở HSDXKT trong đó bao gồm các thông tin quy định tại **Mục 24.3 CDNT**. Biên bản mở HSDXKT phải được ký xác nhận bởi đại diện của Bên mời thầu tại lễ mở HSDXKT và các nhà thầu tham dự lễ mở HSDXKT. Việc thiếu chữ ký của nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở HSDXKT sẽ được gửi cho tất cả các nhà thầu tham dự thầu.

Mục 24a. Mở thầu (Mở HSDXTC)

24a.1. Việc mở HSDXTC được tiến hành công khai theo thời gian và tại địa điểm nêu trong văn bản thông báo danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở HSDXTC và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc mở HSDXTC không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu đáp ứng yêu

cầu về kỹ thuật.

24a.2. Tại lễ mở HSDXTC, Bên mời thầu công khai văn bản phê duyệt danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, sau đó tiến hành kiểm tra niêm phong của túi hồ sơ bên ngoài đề "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH", "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH SỬA ĐỔI" hoặc "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH THAY THẾ".

24a.3. Trường hợp nhà thầu có đề nghị thay thế HSDXTC, Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ thông tin của túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ "THAY THẾ HSDXTC"; HSDXTC sẽ được thay bằng HSDXTC thay thế tương ứng; túi đựng HSDXTC ban đầu sẽ được giữ nguyên niêm phong và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. HSDXTC sẽ không được thay thế nếu văn bản thông báo thay thế HSDXTC không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu.

Đối với các túi đựng văn bản thông báo "SỬA ĐỔI HSDXTC" thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSDXTC sửa đổi tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu sửa đổi HSDXTC nếu văn bản thông báo sửa đổi HSDXTC không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Chỉ có các HSDXTC được mở và đọc tại buổi mở HSDXTC mới được tiếp tục xem xét và đánh giá.

24a.4. Việc mở HSDXTC được thực hiện đối với từng HSDXTC theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và theo trình tự sau đây:

a) Mở bản gốc HSDXTC, HSDXTC sửa đổi (nếu có) hoặc HSDXTC thay thế (nếu có) và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDXTC, giá dự thầu trong đơn dự thầu thuộc HSDXTC, giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDXTC và các thông tin khác mà Bên mời thầu thấy cần thiết. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì còn phải đọc giá dự thầu và giá trị giảm giá (nếu có) cho từng phần. Chỉ những thông tin về đề nghị giảm giá được đọc trong lễ mở HSDXTC mới được xem xét và đánh giá;

b) Đọc to, rõ số lượng bản chụp HSDXTC và các thông tin có liên quan khác;

c) Đại diện của Bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc HSDXTC, thu giảm giá (nếu có). Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSDXTC nào của các nhà thầu có tên trong danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi mở HSDXTC.

24a.5. Bên mời thầu phải lập biên bản mở HSDXTC trong đó bao gồm các thông tin quy định tại các Mục 24a.2, 24a.3 và 24a.4 CDNT. Biên bản mở

HSDXTC phải được ký xác nhận bởi đại diện của Bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở HSDXTC. Việc thiếu chữ ký nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở HSDXTC sẽ được gửi đến tất cả các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật.

Mục 25. Bảo mật

25.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở HSDXKT và HSDXTC.

25.2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT theo quy định tại **Mục 26 CDNT** và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở HSDXKT cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

Mục 26. Làm rõ HSDT

26.1. Sau khi mở HSDXKT, HSDXTC, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDXKT, HSDXTC theo yêu cầu của Bên mời thầu. Tất cả các yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và phản hồi của nhà thầu phải được thực hiện bằng văn bản. Trường hợp HSDXKT của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDXKT, HSDXTC của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

26.2. Việc làm rõ HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản.

26.3. Trường hợp sau khi đóng thầu, nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Trong khoảng thời gian theo quy định tại **BDL**, Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà

thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

26.4. Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT của nhà thầu theo HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu.

26.5. Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu có khả năng trúng thầu đến làm việc trực tiếp với Bên mời thầu để làm rõ HSDT. Nội dung làm rõ HSDT phải được ghi cụ thể thành biên bản. Việc làm rõ HSDT trong trường hợp này phải bảo đảm tính khách quan, minh bạch.

Mục 27. Xác định tính đáp ứng của HSDT

27.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của HSDT dựa trên nội dung của HSDT theo quy định tại **Mục 12 CDNT**.

27.2. HSDT đáp ứng cơ bản là HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Trong đó, “sai khác” là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong HSMT; “đặt điều kiện” là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong HSMT; “bỏ sót nội dung” là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong HSMT. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong HSDT mà:

a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay hiệu quả sử dụng của dịch vụ được quy định trong hợp đồng; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng;

b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT.

27.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của HSDT theo Mục 15 CDNT và việc kiểm tra đề xuất kỹ thuật nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu nêu trong Phần thứ hai đã được đáp ứng và HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót các nội dung cơ bản.

27.4. Nếu HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong HSMT thì HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT đó nhằm làm cho nó trở thành đáp ứng cơ

bản HSMT.

Mục 28. Sai sót không nghiêm trọng

28.1. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT thì Bên mời thầu có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT.

28.2. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa chữa những sai sót không nghiêm trọng trong HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu; nếu không đáp ứng yêu cầu nói trên của Bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu có thể sẽ bị loại.

28.3. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu sẽ điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu. Theo đó, giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ hoàn toàn nhằm mục đích so sánh các HSDT.

Mục 29. Nhà thầu phụ (Không áp dụng).

29.1. Nhà thầu chính được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ kê khai theo Mẫu số 17(a) Chương IV – Biểu mẫu dự thầu. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu chính. Nhà thầu chính phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDT của nhà thầu chính. Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí năng lực (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).

Trường hợp trong HSDT, nếu nhà thầu chính không đề xuất sử dụng nhà thầu phụ cho một công việc cụ thể hoặc không dự kiến các công việc sẽ sử dụng nhà thầu phụ thì được hiểu là nhà thầu chính có trách nhiệm thực hiện toàn bộ các công việc thuộc gói thầu. Trường hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu phát hiện việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu chính sẽ được coi là có hành vi “chuyển nhượng thầu” theo quy định tại khoản 8 Điều 89 Luật đấu thầu.

29.2. Nhà thầu chính không được sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong HSDT; việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong HSDT chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Chủ đầu tư chấp thuận; trường hợp sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai

sử dụng nhà thầu phụ, ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong HSDT mà chưa được Chủ đầu tư chấp thuận được coi là hành vi “chuyển nhượng thầu”.

29.3. Chủ đầu tư có thể cho phép nhà thầu chính sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt theo quy định tại **BDL**. Trong trường hợp cho phép sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt, nhà thầu chính phải kê khai danh sách nhà thầu phụ đặc biệt theo Mẫu số 17(b) Chương IV – Biểu mẫu dự thầu và kê khai về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt. Bên mời thầu sẽ đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Trường hợp nhà thầu phụ đặc biệt không đáp ứng yêu cầu của HSMT và nhà thầu chính có năng lực, kinh nghiệm không đáp ứng yêu cầu thực hiện phần công việc đã dành cho nhà thầu phụ đặc biệt thì HSDT của nhà thầu được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu của HSMT.

Mục 30. Đánh giá HSDXKT

30.1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDXKT:

a) Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDXKT được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Nhà thầu có HSDXKT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm.

30.2. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật.

30.3. Đánh giá về kỹ thuật:

a) Việc đánh giá về kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định tại Mục 3 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét đánh giá HSDXTC tiếp về giá theo quy định tại Mục 4 và Mục 5 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

30.4. Danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ được phê duyệt bằng văn bản. Bên mời thầu sẽ thông báo danh sách các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đến tất cả các nhà thầu tham dự thầu, trong đó mời các nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật đến mở HSDXTC, kèm theo thời gian, địa điểm mở HSDXTC.

Mục 30a. Đánh giá HSDXTC và xếp hạng nhà thầu:

30a.1. Bên mời thầu sẽ áp dụng các tiêu chí đánh giá liệt kê trong Mục này và

phương pháp đánh giá theo quy định tại **BDL** để đánh giá các HSDXTC. Không được phép sử dụng bất kỳ tiêu chí hay phương pháp đánh giá nào khác.

30a.2. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDXTC:

a) Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDXTC được thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Nhà thầu có HSDXTC hợp lệ được xem xét, đánh giá chi tiết HSDXTC và xếp hạng nhà thầu.

30a.3. Đánh giá chi tiết HSDXTC và xếp hạng nhà thầu:

a) Việc đánh giá chi tiết HSDXTC thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

b) Sau khi đánh giá chi tiết HSDXTC, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu trình Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng. Việc xếp hạng nhà thầu thực hiện theo quy định tại **BDL**.

Mục 31. Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch

31.1 Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDT bao gồm lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Trường hợp HSMT có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi;

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSMT thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Mục này;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của HSMT;

- Trường hợp có khác biệt giữa những nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật và nội dung thuộc đề xuất tài chính thì nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở

cho việc sửa lỗi.

31.2 Hiệu chỉnh các sai lệch

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi công việc thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong HSDT của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp trong HSDT của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDT của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong HSDT của nhà thầu này; trường hợp HSDT của nhà thầu không có đơn giá thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

b) Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;

c) Trường hợp nhà thầu có HSDT được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với phần sai lệch thiếu.

Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định, bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch đối với HSDT của nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu đó sẽ bị loại.

Mục 32. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu

32.1. Đối tượng được hưởng ưu đãi là nhà thầu có tổng số lao động là nữ giới hoặc thương binh, người khuyết tật chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên và có thời gian sử dụng lao động tối thiểu bằng thời gian thực hiện gói thầu nhưng phải tồn tại trong thời gian thực hiện gói thầu; nhà thầu là doanh nghiệp nhỏ.

32.2. Cách tính ưu đãi: nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được xếp hạng cao hơn HSDT của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau. Trường hợp sau khi ưu đãi nếu các HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà thầu ở địa phương nơi triển khai gói thầu.

Mục 33. Thương thảo hợp đồng

33.1. Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu, Bên mời thầu mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất đến thương thảo hợp đồng. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở sau đây:

- a) Báo cáo đánh giá HSDT;
- b) HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) của nhà thầu;
- c) HSMT.

33.2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSMT;

b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong HSDT của nhà thầu không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá dự thầu thấp nhất trong số các HSDT của nhà thầu khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà thầu này vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở thương thảo đối với sai lệch thiếu đó.

33.3. Nội dung thương thảo hợp đồng:

a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa HSMT và HSDT, giữa các nội dung khác nhau trong HSDT 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;

b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong HSDT (nếu có);

c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;

đ) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

33.4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng,

phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, bảng giá, tiến độ cung cấp.

33.5. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại điểm a **Mục 35.1 CDNT**.

Mục 34. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

34.1. Có HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;

34.5. Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được xếp thứ nhất (áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá).

34.6. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

Mục 35. Hủy thầu

35.1. Bên mời thầu sẽ thông báo hủy thầu trong trường hợp sau đây:

a) Tất cả HSDT không đáp ứng được các yêu cầu nêu trong HSMT;

b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã ghi trong HSMT;

c) HSMT không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu, dự án;

d) Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.

35.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu (theo quy định tại điểm c và điểm d **Mục 35.1 CDNT**) phải đền bù chi phí

cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

35.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại **Mục 35.1 CDNT**, trong thời hạn 5 ngày làm việc Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho các nhà thầu dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d Mục 35.1 CDNT.

Mục 36. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

36.1. Trong thời hạn quy định tại **BDL**, Bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc Báo Đấu thầu theo quy định. Trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Tên gói thầu;
- b) Tên nhà thầu trúng thầu;
- c) Địa chỉ giao dịch hiện tại của nhà thầu trúng thầu;
- d) Giá trúng thầu;
- đ) Loại hợp đồng;
- e) Thời gian thực hiện hợp đồng;

g) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu.

36.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 35.1 CDNT, trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu.

36.3. Sau khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Mục 36.1 CDNT, nếu nhà thầu không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu Bên mời thầu phải có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 37. Thay đổi khối lượng dịch vụ

Vào thời điểm trao hợp đồng, căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu dịch vụ phi tư vấn, Bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương V Phần thứ 2 – Yêu cầu về phạm vi cung cấp với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại **BDL** và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSDT và HSMT.

Mục 38. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng

Đồng thời với văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng, bao gồm cả yêu cầu về biện

pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo quy định tại Mẫu số 19 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng cho nhà thầu trúng thầu với điều kiện nhà thầu đã được xác minh là đủ năng lực để thực hiện tốt hợp đồng. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm **đ** **Mục 18.5 CDNT**.

Mục 39. Điều kiện ký kết hợp đồng

39.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.

39.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

39.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 40. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

40.1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc bằng Séc bảo chi với nội dung và yêu cầu như quy định tại Mục 6.1 ĐKCT. Trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải sử dụng Mẫu số 21 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng hoặc một mẫu khác được Chủ đầu tư chấp thuận.

40.2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong 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.

Mục 41. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu

Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có

quyền gửi đơn kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đến Chủ đầu tư, Người có thẩm quyền, Hội đồng tư vấn theo địa chỉ quy định tại **BDL**. Việc giải quyết kiến nghị trong đấu thầu được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương XII Luật đấu thầu và Mục 2 Chương XII Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.

Mục 42. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo quy định tại **BDL**.

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

CDNT 1.1	Tên Bên mời thầu là: Công ty TNHH Một thành viên Xã số Kiến thiết An Giang.
CDNT 1.2	Thời gian thực hiện hợp đồng là: + Thời gian thực hiện in 1 kỳ vé số là 45 ngày và bàn giao cho Chủ đầu tư trước 15 ngày so với ngày mở thưởng. + Tổng thời gian thực hiện hợp đồng 15 tháng (in 26 kỳ vé số truyền thống An Giang trong năm 2022), được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày chuyển sang thực hiện nghĩa vụ bảo hành (nếu có).
CDNT 2	Nguồn vốn: <i>Vốn Kinh doanh Công ty</i>
CDNT 6.1	Thời gian nhà thầu gửi văn bản làm rõ HSMT là: <i>03 ngày làm việc.</i>
CDNT 7.3	Tài liệu sửa đổi HSMT sẽ được Bên mời thầu gửi đến tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu tối thiểu 03 ngày Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT không đáp ứng theo quy định thì Bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng.
CDNT 12.8	Nhà thầu phải nộp cùng với HSDT các tài liệu sau đây: Mẫu in vé số theo yêu cầu của HSMT (mẫu vé số gửi qua đường công văn đến nhà thầu).
CDNT 16.2	Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng nếu được công nhận trúng thầu bao gồm: <i>Theo Quy định tại mục 2 chương III và biểu mẫu chương IV theo yêu cầu HSMT</i>
CDNT 17.1	Thời hạn hiệu lực của HSDT (HSDXKT và HSDXTC) là: ≥ 30 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 18.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: – Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: 240.000.000 VND – Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: ≥ 60 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

CDNT 18.4	Nhà thầu không được lựa chọn, tự liên hệ ngân hàng tất toán bảo đảm dự thầu kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu của Chủ đầu tư.
CDNT 19.1	Số lượng bản chụp HSDXKT, HSDXTC là: 01 bản . Trường hợp sửa đổi, thay thế HSDXKT, HSDXTC hoặc đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì nhà thầu phải nộp các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế, phương án kỹ thuật thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp HSDXKT, HSDXTC
CDNT 21.1	Địa chỉ của Bên mời thầu (sử dụng để nộp HSDT) Nơi nhận: <i>Phòng Kế hoạch - Kinh doanh - Công ty TNHH Một thành viên Xổ số Kiến thiết An Giang</i> - Địa chỉ: số 64C Nguyễn Thái Học, P.Mỹ Bình, TP.Long Xuyên An Giang. Thời điểm đóng thầu là: 14 giờ 00 phút, ngày 21 tháng 6 năm 2021.
CDNT 24.1	Việc mở HSDXKT sẽ được tiến hành công khai vào lúc: Sau 14 giờ, ngày 21 tháng 6 năm 2021 , tại địa điểm mở thầu theo địa chỉ như sau: - Địa chỉ: số 64C Nguyễn Thái Học, P.Mỹ Bình, TP.Long Xuyên, tỉnh An Giang.
CDNT 26.3	Nhà thầu được tự gửi tài liệu để làm rõ HSDT đến Bên mời thầu trong vòng: 02 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 29.3	Nhà thầu phụ đặc biệt: Không sử dụng
CDNT 30a.1	Phương pháp đánh giá về tài chính: Phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá cho phù hợp với tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 5 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT
CDNT 36.1	Thời hạn gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu là 14 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
CDNT 37	Tỷ lệ tăng hoặc giảm khối lượng tối đa là: Không áp dụng
CDNT 41	– Địa chỉ của Chủ đầu tư: + Chủ tịch Công ty - Công ty TNHH MTV xổ số kiến

	thiết An Giang + Địa chỉ: Số 64C Nguyễn Thái Học, P.Mỹ Bình, TP.Long Xuyên, tỉnh An Giang. + Điện thoại: (0296) 3 856 193 Fax: (0296) 3 852 021 – Địa chỉ của Người có thẩm quyền: + Ông Võ Trung Dũng – Giám đốc (giấy Ủy quyền số 01/GUQ-XS, ngày 01 tháng 01 năm 2021). + Địa chỉ: Số 64C Nguyễn Thái Học, P.Mỹ Bình, TP.Long Xuyên, tỉnh An Giang. + Điện thoại: (0296) 3 856 193 Fax: (0296) 3 852 021 – Địa chỉ của bộ phận thường trực giúp việc Hội đồng tư vấn: + Ông Nguyễn Trí Nhẫn – Trưởng phòng Kế hoạch – Kinh doanh. + Địa chỉ: Số 64C Nguyễn Thái Học, P.Mỹ Bình, TP.Long Xuyên, tỉnh An Giang. + Điện thoại: (0296) 3 857 904 Fax: (0296) 3 852 021
CDNT 42	Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát: + Ông Huỳnh Công Thọ – Trưởng Ban kiểm soát - Công ty TNHH MTV xỏ số kiến thiết An Giang. + Địa chỉ: Số 64C Nguyễn Thái Học, P.Mỹ Bình, TP.Long Xuyên, tỉnh An Giang. + Điện thoại: (0296) 3 857 904 Fax: (0296) 3 852 021

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDXKT

1.1. Kiểm tra HSDXKT:

a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSDXKT;

b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSDXKT, bao gồm hồ sơ về hành chính, pháp lý, hồ sơ về năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật của nhà thầu theo yêu cầu của HSMT, trong đó có: đơn dự thầu thuộc HSDXKT, thỏa thuận liên danh (không áp dụng), giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có); bảo đảm dự thầu; tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật và các thành phần khác thuộc HSDXKT theo quy định tại **Mục 12.1 CDNT**;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDT.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDXKT:

HSDXKT của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc HSDXKT;

b) Có đơn dự thầu thuộc HSDXKT được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (không áp dụng) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật đồng thời đáp ứng thời gian theo yêu cầu của HSMT;

d) Thời hạn hiệu lực của HSDXKT đáp ứng yêu cầu theo quy định tại **Mục 17.1 CDNT**;

e) Có bảo đảm dự thầu không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại **Mục 18.3 CDNT**. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng) theo quy định tại **Mục 18.2 CDNT**. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức đặt cọc bằng Séc bảo chi thì Bên mời thầu sẽ quản

lý Séc đó theo quy định tại **Mục 18.4** và **Mục 18.5** CDNT;

g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDXKT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu;

h) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại **Mục 4 CDNT**.

Nhà thầu có HSDXKT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm. Nhà thầu có HSDXKT không hợp lệ thì sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá các nội dung tiếp theo.

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

Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Mục này. Nhà thầu không đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm thì HSDT sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá các nội dung tiếp theo.

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo Bảng tiêu chuẩn dưới đây:

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu Nhà thầu	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu		
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 08
2	Năng lực tài chính			
2.1	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động cung cấp dịch vụ (*)	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 20.000.000.000 VND , tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 trong vòng 03 năm trở lại đây (2018; 2019; 2020). Doanh thu hàng năm được tính bằng tổng các khoản thanh toán cho các hợp đồng cung cấp dịch vụ in ấn mà nhà thầu nhận được trong năm đó.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 10
2.2	Yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu	Nhà thầu phải chứng minh có các tài sản có khả năng thanh khoản cao ⁽⁵⁾ hoặc có khả năng tiếp cận với tài sản có khả năng thanh khoản cao sẵn có, các khoản tín dụng hoặc các nguồn tài chính khác (không kể các khoản tạm ứng thanh toán theo hợp đồng) để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính thực hiện gói thầu với tổng giá trị là 15.000.000.000 VND .	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Các Mẫu số 11, 12

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu Nhà thầu	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu		
3	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Số lượng tối thiểu các hợp đồng tương tự ⁽⁷⁾ mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm đóng thầu: Tổng giá trị hợp đồng In ấn trung bình năm tối thiểu là 15.000.000.000 VNĐ/năm . Nhà thầu phải gửi các bản sao hợp đồng. Kèm theo biên bản nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng hoặc thanh lý hợp đồng (các tài liệu phải được sao y chứng thực trong thời hạn 06 tháng).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 13

Bên mời thầu có quyền kiểm tra năng lực và kinh nghiệm thực tế của Nhà thầu so với kê khai. Nếu phát hiện Nhà thầu kê khai không trung thực, không đáp ứng năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu thì bên mời thầu có quyền loại Nhà thầu.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật: Áp dụng phương pháp chấm điểm.

Mức điểm yêu cầu tối thiểu quy định từ 70% tổng số điểm về kỹ thuật. HSDT có tổng số điểm (cũng như số điểm của một số tiêu chuẩn tổng quát) bằng hoặc vượt mức điểm yêu cầu tối thiểu sẽ được đánh giá là đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật và được tiếp tục xem xét về tài chính.

STT	Nội dung đánh giá	Hồ sơ chứng minh	Mức điểm tối đa	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
A	Năng lực kỹ thuật của Nhà thầu		80	56
I	Đầy đủ đặc tính kỹ thuật của mẫu in vé số	<i>Nhà thầu cung cấp mẫu in theo mẫu của yêu cầu HSMT</i>	40	30
1.	Khổ vé, mẫu vé		5	
2.	Màu sắc		5	
3.	Phủ bạc tại 3 vị trí		10	10
4.	Phủ UV thay đổi hoa văn hàng kỳ.		10	10
5.	Dãy số dự thưởng (tương ứng: con thú, bông hoa), đa quang 3 số và 2 mọc xoay.		10	10
II.	Bộ máy tổ chức và nhân sự		15	10
1.	Cán bộ kỹ thuật: Số lượng kỹ sư, cử nhân công nghệ in ≥ 03 người	- Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp; - Bản sao chứng thực Hợp đồng lao động còn hiệu lực với nhà thầu;	5	3
2.	Công nhân: Số lượng công nhân thành phẩm Có bằng cấp, bậc thợ từ bậc 3 (hoặc tương đương trung cấp nghề) trở lên là ≥ 05 người.	- Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp; - Bản sao chứng thực Hợp đồng lao động còn hiệu lực với nhà thầu;	3	2

STT	Nội dung đánh giá	Hồ sơ chứng minh	Mức điểm tối đa	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
3.	Kinh nghiệm của các cán bộ kỹ thuật (hoặc thâm niên): 03 người ≥ 05 năm	- Bản sao chứng thực bằng tốt nghiệp; - Bản sao chứng thực Hợp đồng lao động còn hiệu lực với nhà thầu;	4	2,5
4.	Nhà thầu có kho trữ giấy để in vé số và vé số thành phẩm: Diện tích $\geq 200m^2$	- Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. - Bản sao chứng thực hợp đồng thuê nhà - Bản sao chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà.	3	2,5
III	Máy móc thiết bị (Máy được đặt tại Nhà máy, hay xưởng của Nhà thầu)	Bộ hợp đồng mua bán máy, hóa đơn, Hợp đồng thuê máy (hồ sơ chứng minh quyền sở hữu của Bên cho thuê)	10	10
1.	Máy in offset tờ rời 4 màu trở lên: Số lượng ≥ 02 máy		4	
2.	Máy in Offset tờ rời 1-2 màu: Số lượng ≥ 03 máy		2	
3.	Máy tráng phủ UV		2	
4.	Máy cắt		2	
IV	Kinh nghiệm và uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó.	Bản sao công chứng hợp đồng in vé số trong 3 năm 2018, 2019, 2020; Cam kết của Nhà thầu	5	3
V	Tiến độ thực hiện gói thầu đáp ứng yêu cầu của HSMT	Bảng tiến độ in vé số chi tiết rõ ràng, khả thi phù hợp với đề xuất kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu của HSMT	10	
B	Giải pháp và kế hoạch triển khai		20	14
I.	Hiểu rõ mục đích và yêu cầu gói thầu và trình bày		5	2

STT	Nội dung đánh giá	Hồ sơ chứng minh	Mức điểm tối đa	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
	<i>HSDT</i>			
II.	<i>Kế hoạch triển khai bao gồm các công việc để tổ chức in ấn, sắp xếp đầu số, đóng gói bàn giao Chủ đầu tư, phù hợp với đề xuất kỹ thuật và tiến độ thực hiện (các công việc phải cụ thể đầy đủ, logic).</i>		10	7
III.	Quy trình kiểm soát chất lượng sản phẩm đầu ra: Đầy đủ rõ ràng, phù hợp có áp dụng hệ thống quản lý ISO 9001: 2015.		5	5
	TỔNG SỐ ĐIỂM		100	70

Bên mời thầu có quyền kiểm tra năng lực và kinh nghiệm thực tế của Nhà thầu so với kê khai. Nếu phát hiện Nhà thầu kê khai không trung thực, không đáp ứng năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu thì bên mời thầu có quyền loại Nhà thầu.

Mục 4. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDXTC

4.1. Kiểm tra tính hợp lệ của HSDXTC:

a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSDXTC;

b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc HSDXTC, bao gồm: Đơn dự thầu thuộc HSDXTC; bảng tổng hợp giá dự thầu và các thành phần khác thuộc HSDXTC theo quy định tại **Mục 12.2 CDNT**;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDXTC.

4.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDXTC:

HSDXTC của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc HSDXTC;

b) Có đơn dự thầu thuộc HSDXTC được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có). Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu 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 thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu;

d) Thời hạn hiệu lực của HSDXTC đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 17.1 CDNT.

Nhà thầu có HSDXTC hợp lệ sẽ được tiếp tục đánh giá chi tiết về tài chính.

Mục 5. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Sử dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá để đánh giá, tỷ trọng điểm về kỹ thuật và tỷ trọng điểm về giá cho phù hợp bảo đảm tỷ trọng điểm về kỹ thuật cộng với tỷ trọng điểm về giá bằng 100%, trong đó tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) từ 30%, tỷ trọng điểm về giá (G) từ 70%. Cách xác định phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá để đánh giá như sau:

Bước 1. Xác định giá dự thầu;

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại **mục 31.1 Chương I HSMT**);

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại **mục 31.2 Chương I HSMT**);

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có);

Bước 5. Xác định điểm giá:

Điểm giá được xác định trên cơ sở giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có). Cụ thể như sau:

$$\text{Điểm giá đang xét} = [G_{\text{thấp nhất}} \times (100)] / G_{\text{đang xét}}$$

Trong đó:

- Điểm giá đang xét: Là điểm giá của HSDXTC đang xét;

- $G_{\text{thấp nhất}}$: giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của HSDXTC thấp nhất;

- $G_{\text{đang xét}}$: giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của HSDXTC đang xét.

Bước 6. Xác định điểm tổng hợp:

$$\text{Điểm tổng hợp đang xét} = (K \times \text{Điểm kỹ thuật đang xét} + G \times \text{Điểm giá đang xét}) + \Delta UĐ$$

Trong đó:

- Điểm kỹ thuật đang xét: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về kỹ thuật;
- Điểm giá đang xét: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về giá;
- K: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp;
- G: Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp;
- $K + G = 100\%$. Tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) và về giá (G) phải được xác định cụ thể trong HSMT;
- $\Delta UĐ$ là giá trị phải cộng thêm đối với đối tượng được hưởng ưu đãi theo quy định tại **Mục 32 CDNT (nếu có)**.

Bước 7. Xếp hạng nhà thầu:

HSDT có điểm tổng hợp cao nhất được xếp hạng thứ nhất

Để đảm bảo cho việc phát hành vé số truyền thống An Giang năm 2022, hoạt động kinh doanh xổ số được xuyên suốt, ổn định, liên tục và dự phòng rủi ro trong quá trình in vé số. Vì vậy, nhà thầu tham gia 2 gói thầu nhưng chỉ được phép trúng thầu một trong hai gói thầu (nhà thầu trúng thầu gói số 1 thì không được trúng thầu gói số 2) sau:

- * *In 26 kỳ vé số truyền thống An Giang năm 2022 – gói số 1*
- * *In 26 kỳ vé số truyền thống An Giang năm 2022 – gói số 2*

Chương IV. BIỂU MẪU DỰ THẦU

STT	Nội dung	Áp dụng Mẫu	Ghi chú
A	Biểu mẫu dự thầu thuộc HSDXKT		
1	Đơn dự thầu (HSDXKT)	Mẫu số 1	
2	Giấy ủy quyền	Mẫu số 2	Chỉ áp dụng trong trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu có ủy quyền trong đấu thầu
3	Thỏa thuận liên danh	Mẫu số 3	Không áp dụng
4	Bảo lãnh dự thầu	Mẫu số 4(a)	Áp dụng trong trường hợp nhà thầu độc lập thực hiện bảo đảm dự thầu theo hình thức bảo lãnh của ngân hàng
		Mẫu số 4(b)	Không áp dụng
5	Bản kê khai thông tin về nhà thầu	Mẫu số 6(a)	
	Bản kê khai thông tin về thành viên của nhà thầu liên danh	Mẫu số 6(b)	Không áp dụng
6	Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ	Mẫu số 8	
7	Tình hình tài chính trước đây của nhà thầu	Mẫu số 9	
8	Doanh thu bình quân hàng năm	Mẫu số 10	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
9	Nguồn lực tài chính	Mẫu số 11	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
10	Yêu cầu về nguồn lực tài chính	Mẫu số 12	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
11	Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện	Mẫu số 13	
12	Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt	Mẫu số 14	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
13	Lý lịch nhân sự chủ chốt	Mẫu số 15	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
14	Bảng kê khai thiết bị	Mẫu số 16	Chỉ áp dụng trong trường hợp HSMT có yêu cầu
15	Phạm vi công việc sử dụng nhà	Mẫu số	Không áp dụng

STT	Nội dung	Áp dụng Mẫu	Ghi chú
	thầu phụ	17(a)	
16	Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện dịch vụ	Mẫu số 18	
B	Biểu mẫu dự thầu thuộc HSDXTC		
17	Đơn dự thầu (HSDXTC)	Mẫu số 19(a)	Áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng
		Mẫu số 19(b)	Áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu
18	Bảng tổng hợp giá dự thầu	Mẫu số 20	Áp dụng đối với hợp đồng trọn gói

ĐƠN DỰ THẦU ⁽¹⁾**(thuộc HSDXKT)**

Ngày: [ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]

Tên gói thầu: [ghi tên gói thầu theo thông báo mời thầu]

Tên dự án: [ghi tên dự án]

Kính gửi: [ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ [ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu với thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu] (2). Hồ sơ dự thầu của chúng tôi gồm có hồ sơ đề xuất về kỹ thuật này và hồ sơ đề xuất về tài chính được niêm phong riêng biệt.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là nhà thầu 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. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 40 - Chi dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật này cùng với hồ sơ đề xuất về tài chính có hiệu lực trong thời gian ____ (3) ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ (4).

Đại diện hợp pháp của nhà thầu ⁽⁵⁾*[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu ⁽⁶⁾]*

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDT, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và tiến độ cung cấp dịch vụ nêu trong HSDT.

(3) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 17.1 **BDL**. Thời gian có hiệu lực của HSDT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày có thời điểm đóng thầu được tính là 1 ngày.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

(5) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu 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 thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

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 nhà thầu*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*ghi tên nhà thầu*] có địa chỉ tại ____ [*ghi địa chỉ của nhà thầu*] 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 dự thầu gói thầu ____ [*ghi tên gói thầu*] thuộc dự án ____ [*ghi tên dự án*] do ____ [*ghi tên Bên mời thầu*] tổ chức:

[- Ký đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ mời thầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ dự thầu hoặc văn bản đề nghị rút hồ sơ dự thầu, sửa đổi, thay thế hồ sơ dự thầu;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư nếu được lựa chọn.] ⁽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 nhà thầu*]. ____ [*ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu*] 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, Bên mời thầu giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

[*ghi tên người đại diện theo pháp
luật của nhà thầu, 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 mời thầu cùng với đơn dự thầu theo quy định tại Mục 19.3 CDNT. Việc ủy

quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(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 đấu thầu.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾
(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: ____ [ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ THẦU cho gói thầu: ____ [ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Nhà thầu 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 nhà thầu] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] thuộc dự án [ghi tên dự án] theo Thư mời thầu/thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/thông báo mời thầu].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu 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 Nhà thầu bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;
2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 35.1 – Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu;
3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương

thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 40 – Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: 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 được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu 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 dự thầu.

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 thầu 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 Mục 18.2 **BDL**.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

Mẫu số 06 (a)

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu: <i>[ghi tên nhà thầu]</i>
Nơi nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động: <i>[ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]</i>
Năm thành lập công ty:
Địa chỉ hợp pháp của nhà thầu <i>[tại nơi đăng ký]</i> :
Thông tin về đại diện hợp pháp của nhà thầu Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
1. Kèm theo là bản chụp 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 nhà thầu đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.

Mẫu số 08**HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾**

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT			
☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm__ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.			
☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 01 tháng 01 năm__ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.			
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:	

Ghi chú:

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

Mẫu số 09**TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH TRƯỚC ĐÂY CỦA NHÀ THẦU⁽¹⁾**

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà thầu liên danh (nếu có): _____

Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất ⁽²⁾ [VND]		
Năm 1:2018	Năm 2:2019	Năm 3:2020

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Tài sản ngắn hạn			
Nợ ngắn hạn			
Vốn lưu động			

Thông tin từ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh

Tổng doanh thu			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính⁽³⁾ (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, các báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh) cho ba năm gần nhất và tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu 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 nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

2. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

3. 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 giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
- Báo cáo tài chính được kiểm toán;
- Các tài liệu khác.

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

(2) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT, nếu là khác 03 năm thì các cột tại bảng trên cần được thay đổi cho phù hợp.

(3) Báo cáo tài chính đã được kiểm toán đối với nhà thầu là đối tượng phải thực hiện kiểm toán theo quy định của pháp luật về kiểm toán. Trường hợp nhà thầu là đối tượng không phải thực hiện kiểm toán theo quy định của pháp luật về kiểm toán thì không phải nộp báo cáo tài chính đã được kiểm toán.

DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM ⁽¹⁾

Thông tin được cung cấp phải là doanh thu hàng năm từ hoạt động cung cấp dịch vụ của nhà thầu hoặc của từng thành viên liên danh trong từng năm đối với công việc đang thực hiện hoặc đã hoàn thành trên cơ sở các khoản tiền theo hóa đơn xuất cho nhà thầu hoặc cho từng thành viên liên danh.

Số liệu doanh thu hàng năm của nhà thầu trong 03 năm gần nhất⁽¹⁾	
Năm	Số tiền (VND)
2018	
2019	
2020	
Doanh thu bình quân hàng năm của nhà thầu⁽²⁾	

Ghi chú:

(1) Bên mời thầu cần ghi thời hạn được mô tả tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

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

NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH⁽¹⁾

Nêu rõ các nguồn tài chính dự kiến, chẳng hạn như các tài sản có khả năng thanh khoản cao⁽²⁾, các hạn mức tín dụng và các nguồn tài chính khác (không phải là các khoản tạm ứng theo hợp đồng) có sẵn để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính được nêu trong Mẫu số 12 Chương này.

Nguồn lực tài chính của nhà thầu		
STT	Nguồn tài chính	Số tiền (VND)
1		
2		
3		
4		
5		
...		
Tổng nguồn lực tài chính của nhà thầu (TNL)		

Ghi chú:

(1) Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin về nguồn lực tài chính của mình, kèm theo tài liệu chứng minh.

Nguồn lực tài chính mà nhà thầu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu được tính theo công thức sau:

$$\text{NLTC} = \text{TNL} - \text{ĐTH}$$

Trong đó:

- NLTC là nguồn lực tài chính mà nhà thầu dự kiến huy động để thực hiện gói thầu;

- TNL là tổng nguồn lực tài chính của nhà thầu (tổng nguồn lực tài chính nêu tại Mẫu này);

- ĐTH là tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (nêu tại Mẫu số 12 Chương này).

Nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu nếu có nguồn lực tài chính dự kiến huy động để thực hiện gói thầu (NLTC)

tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

Trường hợp trong HSDT, nhà thầu có nộp kèm theo bản cam kết tín dụng của tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam, trong đó cam kết sẽ cung cấp tín dụng cho nhà thầu để thực hiện gói đang xét với hạn mức tối thiểu bằng giá trị yêu cầu tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng thì nhà thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu và không phải kê khai thông tin theo quy định Mẫu này và Mẫu số 12 Chương này.

(2) Tài sản có khả năng thanh khoản cao là tiền mặt và tương đương tiền mặt, các công cụ tài chính ngắn hạn, các chứng khoán sẵn sàng để bán, chứng khoán dễ bán, các khoản phải thu thương mại, các khoản phải thu tài chính ngắn hạn và các tài sản khác mà có thể chuyển đổi thành tiền mặt trong vòng một năm.

**NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH HÀNG THÁNG
CHO CÁC HỢP ĐỒNG ĐANG THỰC HIỆN⁽¹⁾**

STT	Tên hợp đồng	Người liên hệ của Chủ đầu tư (địa chỉ, điện thoại, fax)	Ngày hoàn thành hợp đồng	Thời hạn còn lại của hợp đồng tính bằng tháng (A) ⁽²⁾	Giá trị hợp đồng chưa thanh toán, bao gồm cả thuế (B) ⁽³⁾	Yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng (B/A)
1						
2						
3						
4						
...						
Tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện (ĐTH)						

Ghi chú:

(1) Từng nhà thầu hoặc thành viên liên danh phải cung cấp thông tin được nêu dưới đây để tính toán tổng các yêu cầu về nguồn lực tài chính, bằng tổng của: (i) các cam kết hiện tại của nhà thầu (hoặc từng thành viên trong liên danh) trong tất cả các hợp đồng mà nhà thầu (hoặc từng thành viên trong liên danh) đang thực hiện hoặc sẽ được thực hiện; (ii) yêu cầu về nguồn lực tài chính đối với hợp đồng đang xét theo xác định của Chủ đầu tư. Ngoài ra, nhà thầu cũng phải cung cấp thông tin về bất kỳ nghĩa vụ tài chính nào khác có thể ảnh hưởng đáng kể đến việc thực hiện hợp đồng đang xét nếu nhà thầu được trao hợp đồng.

(2) Thời hạn còn lại của hợp đồng tính tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

(3) Giá trị hợp đồng còn lại chưa được thanh toán tính tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: ____ *[ghi tên đầy đủ của nhà thầu]*

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

Tên và số hợp đồng	<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 nhà thầu 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:	<i>[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]</i>		
Tên Chủ đầu tư:	<i>[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]</i>		
Địa chỉ:	<i>[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]</i>		
Điện thoại/fax:	<i>[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]</i>		
E-mail:			
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT⁽²⁾.			
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>		

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên bằng tài liệu chứng minh bao gồm: hợp đồng, biên bản nghiệm thu, thanh lý, quyết toán hợp đồng...).

Ghi chú:

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

(2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 15 Chương này.

- Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

1	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</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 thầu]</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

LÝ LỊCH NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Vị trí dự kiến đảm nhiệm: _____

Tên nhà thầu: _____

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>)	

Nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:

Chi tiết nhiệm vụ dự kiến được phân công trong gói thầu:	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 trong Mẫu 9 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 và tên/địa chỉ của Chủ đầu tư/bên mời thầu.*]

- 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./.

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Người khai

[Ký tên, chức danh và ghi rõ họ tên]

Ghi chú:

Nhà thầu gửi kèm theo bản sao hợp đồng lao động; bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các nhân sự chủ chốt được kê khai trong HSDT.

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ

Nhà thầu chỉ được kê khai những thiết bị chủ yếu đáp ứng yêu cầu đối với các thiết bị chính như đã nêu trong danh sách theo yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT mà có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những thiết bị đã huy động cho gói thầu khác có thời gian huy động trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

Thiết bị phải thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc có thể đi thuê nhưng nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động để đáp ứng yêu cầu của gói thầu. Trường hợp thiết bị thuộc sở hữu của nhà thầu thì phải kèm theo các tài liệu để chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của mình. Trường hợp đi thuê thì phải có hợp đồng thuê thiết bị và tài liệu chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của bên cho thuê. Nhà thầu phải kê khai theo mẫu dưới đây đối với mỗi loại thiết bị:

Loại thiết bị		
Thông tin thiết bị	Tên nhà sản xuất	Đời máy (model)
	Công suất	Năm sản xuất
	Tính năng	Xuất xứ
Hiện trạng	Địa điểm hiện tại của thiết bị	
	Thông tin về tình hình huy động, sử dụng thiết bị hiện tại	
Nguồn	Nêu rõ nguồn thiết bị ☐ Sở hữu của nhà thầu ☐ Đi thuê ☐ Cho thuê ☐ Chế tạo đặc biệt	

Đối với các thiết bị không thuộc sở hữu của mình thì nhà thầu phải kê khai thêm các thông tin dưới đây:

Chủ sở hữu	Tên chủ sở hữu	
	Địa chỉ chủ sở hữu	
	Số điện thoại	Tên và chức danh
	Số fax	Telex
Thỏa thuận	Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án	

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾**(thuộc HSDXTC)**

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)

Ngày: __ *[ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]*

Tên gói thầu: __ *[ghi tên gói thầu theo thông báo mời thầu]*

Tên dự án: __ *[ghi tên dự án]*

Thư mời thầu số: __ *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]*

Kính gửi: __ *[ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]*

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ *[ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ *[ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu ____ *[ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Cùng với Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, chúng tôi xin gửi kèm đơn này đề xuất về tài chính với tổng số tiền là ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽²⁾* cùng với bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Hồ sơ đề xuất về tài chính này có hiệu lực trong thời gian ____ ⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ ⁽⁴⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu ⁽⁵⁾

[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu ⁽⁶⁾]

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDXTC, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần thì nhà thầu phải ghi giá dự thầu cho từng phần và tổng giá dự thầu cho các phần mà nhà thầu tham dự thầu; trường hợp trong HSMT cho phép chào theo một số đồng tiền khác nhau thì nhà thầu cần ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền do nhà thầu chào.

(3) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 17.1 **BDL**. Thời gian có hiệu lực của HSĐXTC được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày có thời điểm đóng thầu được tính là 1 ngày.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

(5) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu 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 thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

(6) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn dự thầu và các tài liệu khác trong HSDT là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾
(thuộc HSDXTC)

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá trong đơn dự thầu)

Ngày: __ *[ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]*.

Tên gói thầu: __ *[ghi tên gói thầu theo thông báo mời thầu]*.

Tên dự án: __ *[ghi tên dự án]*.

Thư mời thầu số: __ *[ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]*.

Kính gửi: *[ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]*.

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số __ *[ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, __ *[ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu __ *[ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Cùng với Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, chúng tôi xin gửi kèm đơn này đề xuất về tài chính với tổng số tiền là __ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽²⁾* cùng với bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với số tiền giảm giá là: __ *[ghi giá trị giảm giá bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽³⁾*.

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: __ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]*.

Hồ sơ đề xuất về tài chính này có hiệu lực trong thời gian __ ⁽⁴⁾ ngày, kể từ ngày __ tháng __ năm __ ⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu ⁽⁶⁾
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu ⁽⁷⁾]

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDXTC, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên

mời thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần thì nhà thầu phải ghi giá dự thầu cho từng phần và tổng giá dự thầu cho các phần mà nhà thầu tham dự thầu; trường hợp trong HSMT cho phép chào theo một số đồng tiền khác nhau thì nhà thầu cần ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền do nhà thầu chào.

(3) Ghi rõ giảm giá cho toàn bộ gói thầu hay giảm giá cho một hoặc nhiều công việc, hạng mục nào đó (nêu rõ công việc, hạng mục được giảm giá).

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định tại Mục 17.1 **BDL**. Thời gian có hiệu lực của HSDXTC được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày có thời điểm đóng thầu được tính là 1 ngày.

(5) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu 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 thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm Mục 3 CDNT.

(7) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn dự thầu và các tài liệu khác trong HSDT là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU*(áp dụng đối với hợp đồng trọn gói)*

Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x5)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
In vé số truyền thống An Giang năm 2022	Nội dung tương ứng quy định tại Mục 2 – Yêu cầu về kỹ thuật	Vé	286.000.000		$M=(4) \times (5)$
Tổng cộng giá dự thầu đã bao gồm: Chi phí vận chuyển vé số đến trong kho (TP.Hồ Chí Minh và An Giang); dự phòng, thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(kết chuyển sang đơn dự thầu, trang số ...)</i>					M

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4): Bên mời thầu ghi phù hợp với các nội dung công việc theo quy định tại Chương V Phần thứ hai – Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Các cột (5), (6): do nhà thầu chào. Nhà thầu ghi đơn giá dự thầu và thành tiền của từng công việc cụ thể. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm chi phí dự phòng và đã bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Nhà thầu 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 thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Không tách riêng phần chi phí dự phòng mà nhà thầu đã phân bổ trong giá dự thầu để xem xét, đánh giá trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu về tài chính, thương mại.

Phần thứ hai. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP
Chương V. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP

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

1. Phạm vi cung cấp

STT	Danh mục dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng mời thầu	Mô tả dịch vụ ⁽¹⁾	Yêu cầu kết quả đầu ra	Ghi chú
1	In vé số truyền thống An Giang năm 2022	Vé	286.000.000	Nội dung tương ứng quy định tại Mục 2 – Yêu cầu về kỹ thuật	Đầy đủ đúng mẫu yêu cầu của Công ty TNHH MTV XSKT An Giang	Không bị rách hay nhàu

Số lượng vé số xuân phát hành tăng thêm (nếu có). Chủ đầu tư gửi bản đăng ký in vé với nhà thầu.

2. Kế hoạch thực hiện

STT	Nội dung dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng Công việc	Tiến độ thực hiện ⁽¹⁾	Yêu cầu kết quả đầu ra	Địa điểm thực hiện
1	In vé số truyền thống An Giang năm 2022	Vé	286.000.000	Theo điểm d Mục 2.1 – Yêu cầu về kỹ thuật	Đầy đủ đúng mẫu yêu cầu của Công ty TNHH MTV XSKT An Giang	Nhà thầu giao vé số thành phẩm đến tận trong: Kho vé số An Giang tại TP. Hồ Chí Minh, tại kho Công ty XSKT An Giang và theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật

Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm các nội dung cơ bản như sau:

2.1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

a. Bên mời thầu Công ty TNHH MTV xổ số kiến thiết An Giang mời nhà thầu tham gia đấu thầu hạn chế trong nước gói thầu được mô tả tại Chương V – Yêu cầu đối với gói thầu.

- Tên gói thầu: **In 26 kỳ vé số truyền thống An Giang năm 2022 – gói số 1.**

- Số lượng và số hiệu các phần thuộc gói thầu: Theo mục 1.

b. Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để thực hiện gói thầu: Vốn kinh doanh của Công ty.

c. Loại hợp đồng: trọn gói.

d. Thời gian thực hiện hợp đồng:

- Thời gian thực hiện cho các kỳ vé đặt in, mở thưởng trong năm 2022, **từ ngày 01/11/2021 đến ngày 31/01/2023.**

+ Tổng thời gian thực hiện hợp đồng **15 tháng**, được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày mở thưởng của kỳ vé cuối cùng.

Thời gian thực hiện bao gồm ngày nghỉ, ngày lễ, tết.

2.2. Yêu cầu về kỹ thuật

2.2.1. Phạm vi: In vé số truyền thống An Giang năm 2022, từ kỳ vé 1K1 đến 12K5 năm 2022.

- Số lượng: 11.000.000 vé/kỳ mở thưởng; Số kỳ vé in 26 kỳ/năm.

- **Địa điểm giao hàng:** Giao đến trong kho nhà đầu tư tại Tp. Hồ Chí Minh, An Giang và theo yêu cầu của Chủ đầu tư.

a. Giấy:

Giấy in vé số truyền thống An Giang là do Công ty TNHH MTV Xổ số Kiến thiết An Giang cung cấp, loại giấy Couche matt và giấy khác (nếu có).

b. Độ chính xác của tờ vé số:

Đảm bảo in chính xác các nội dung trình bày trên vé về cự ly, khoảng cách của các chữ, các dòng và xén định lề trái, lề phải, khoảng cách trên, dưới và khoảng cách giữa các hàng theo chiều ngang, chiều dọc đúng theo mẫu gửi kèm trong HSMT.

c. Mỹ thuật, kỹ thuật:

Cỡ chữ và kiểu chữ, vị trí bố trí khung, biểu tượng, màu sắc, hoa văn in trên mẫu vé xổ số truyền thống theo giống mẫu gửi kèm.

d. Bảo mật và độc quyền:

d.1. Bảo mật:

- Bộ số in; in phản quang ba số cuối cỡ lớn là màu mực phát sáng khi rọi đèn cực tím.
- In phủ bạc con thú, kỳ vé và mệnh giá.
- Bông hoa, con thú theo số cỡ lớn.
- Hình phủ UV , mảnh chống Scan và chụp hình... Và thay đổi hàng kỳ vé phát hành.

d.2. Độc quyền:

- Nhà thầu chỉ được in đủ số lượng theo yêu cầu bằng văn bản của Công ty TNHH MTV Xổ số Kiến thiết An Giang, không được in thêm ngoài số lượng với bất kỳ lý do nào.
- Các bản in thử, in thừa phải được lập biên bản hủy và không để lọt ra ngoài.

đ. Yêu cầu về bảo hành và giám định:

Nhà thầu có trách nhiệm bảo hành chất lượng sản phẩm và có trách nhiệm giám định vé số thật, giả khi có yêu cầu của Công ty TNHH MTV Xổ số Kiến thiết An Giang và cơ quan chức năng.

e. Quy cách, mô tả mẫu vé số:

- Quy cách: ***Tối thiểu (5,9 x 15,8)cm và không quá (5,9 x 16)cm*** (gồm phần vé và phần cùi vé).

- Nội dung tờ vé:

+ Nhà thầu chịu trách nhiệm thiết kế các hình mẫu dùng để in vé, với số lượng nhiều gấp 2 lần trở lên so với số lượng mẫu cần dùng; Các mẫu không được trùng nhau, cũng như không trùng với các mẫu đã sử dụng để in vé các kỳ trong năm hiện tại, cũng như trong 3 năm liên tục trước đó; Và cung cấp cho Chủ đầu tư trước ít nhất 2 tháng so ngày mở thưởng của kỳ vé đầu tháng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hình mẫu, Chủ đầu tư phải duyệt chọn các hình mẫu dùng in vé trong tháng và gửi lại cho Nhà thầu. Nếu Chủ đầu tư chưa đồng ý các mẫu hiện tại do chưa đạt yêu cầu, Nhà thầu phải hoàn chỉnh lại hoặc cung cấp các hình mẫu mới đạt yêu cầu, trong thời gian sớm nhất, để Nhà thầu không vi phạm thời gian giao vé thành phẩm theo ấn định của Chủ đầu tư.

+ Hình mẫu và các tờ vé thành phẩm trong cùng kỳ vé phải được thiết kế và in ấn đảm bảo tính mỹ thuật như: ***màu sắc, hình ảnh phải rõ nét và giống nhau tương ứng từng vị trí; tờ vé sáng đẹp, rõ nét, không lem luốc;...***

+ Sản phẩm vé số truyền thống An Giang, theo yêu cầu của Chủ đầu tư, được Nhà thầu:

- Tạo mẫu, chế bản, in 4 màu.
- In offset dây số tham gia dự thưởng, tại 3 vị trí trên tờ vé cho 2 loại co số (co số lớn 13mm, co số thường 3mm), 2 vị trí trên cùi (loại co số thường 3mm).
- In các chữ và nét vẽ các bông hoa, tương ứng (theo quy ước của Chủ đầu tư) với các chữ số, ở phía trên dây số co số lớn 13 mm; Dây bông hoa chồng lên nhau, chồng lên dây chữ và đồng thời chồng lên dây chữ số, với mức độ theo mẫu được duyệt của Chủ đầu tư; Độ đậm của mực in các bông hoa bằng 80% so các chữ và các chữ số; Độ mảnh của nét vẽ cành hoa và chữ số (nét đôi) gần trên cành là 0,15mm, của phần bông hoa là 0,1mm.
- In mực phản quang cho 3 chữ số cuối ở các dây số và các chữ, cũng như các bông hoa tương ứng. **Vị trí in mực phản quang có thể thay đổi theo yêu cầu của Chủ đầu tư, bằng văn bản gửi cho Nhà thầu.**
- Vị trí bên dưới logo, in nền nhũ bạc với bên trong in hình các con thú, mỗi con thú tương ứng một chữ số của dây số tham gia dự thưởng (theo quy ước của Chủ đầu tư); In nhũ bạc kỳ mở thưởng và mệnh giá vé (phần tờ vé). Chất lượng in nhũ bạc phải đảm bảo độ sáng ánh tốt nhất. **Vị trí in nhũ bạc có thể thay đổi, theo yêu cầu của Chủ đầu tư.**
- In phủ UV hình hoa văn:
 - + Mẫu hoa văn thay đổi hàng kỳ, theo mẫu do Chủ đầu tư đã duyệt.
 - + Vị trí in phủ UV hình hoa văn: vị trí in hình các con thú, phía trên dây số tham gia dự thưởng từ chữ trên bông hoa trở lên.
 - + UV hình hoa văn phải có tác dụng chống photo, scan, chụp ảnh,...
- In hoa văn và 2 mộc so cùi ở mặt trước, cũng như mặt lưng tờ vé (2 mộc in mặt lưng tờ vé là mộc xoay); ... (chi tiết theo mẫu).
- Phần vé và 2 phần cùi (A và B) được bắt cặp, đóng kim thành tép, cắt rời, cột cây, vô bao (hoặc đóng gói) theo yêu cầu của Chủ đầu tư, với niêm phong của Nhà thầu cho từng bao vé.
- Ký hiệu SIN được sử dụng trên tờ vé được sử dụng không sin và theo mẫu tự A, B, C, D, E, F... trong 24 chữ cái.
- Bên trên, bên dưới và bên trái in đường viền màu thay đổi theo kỳ vé in (theo mẫu duyệt của Chủ đầu tư).
- Thành phẩm được đóng kim thành cuốn, 110 vé/cuốn. Gồm 10 đầu số từ 0 đến 9, được sắp thứ tự tăng dần. Mỗi đầu số gồm 10 ký tự sin: không SIN, A, B, C, D, E...
- Cắt thành phẩm, phần bên vé được cột thun, vô bao pp. Phần bên cùi được cột thun, gói giấy.

- Yêu cầu Nhà thầu phải nộp kèm theo hồ sơ dự thầu cuộn và cùi vé in thật đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về giấy, độ chính xác, mỹ thuật, kỹ thuật, quy cách, bảo mật .v.v. như đã nêu trong yêu cầu của Hồ sơ mời thầu. Số lượng mẫu nộp: 1 cuộn vé (110 vé) như mẫu mà Chủ đầu tư cung cấp cho nhà thầu theo HSMT

f. Sau khi thành phẩm: Nhà thầu bắt bấp vé theo đầu số phân phối của Chủ Đầu tư.

d. Đóng gói - vận chuyển:

- Vé số truyền thống An Giang được đóng gói vào bao pp, 1 bao = 5 cây x 11.000 vé/cây = 55.000 vé.

- Cùi vé được gói riêng bằng giấy chống thấm nước. Bên ngoài gói cùi có dán nhãn hoặc ghi ký hiệu từng kỳ vé. 1 gói cùi = 1.000 cuộn cùi x 110 tờ cùi = 110.000 tờ cùi và được phân loại (cùi A và B).

2.2.2. Các yêu cầu khác

- Nhà thầu chỉ được in đủ số lượng theo yêu cầu bằng văn bản của Công ty TNHH MTV Xổ số Kiến thiết An Giang, không được in thêm ngoài số lượng với bất kỳ lý do nào.

- Các bản in thử, in sai, in thừa phải được huỷ (có biên bản huỷ) và không để lọt ra ngoài.

- Nhà thầu có trách nhiệm bảo hành chất lượng sản phẩm và có trách nhiệm giám định khi có yêu cầu của bên mời thầu.

- Nhà thầu có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ kỹ thuật để quản lý, đối chiếu.

- Mọi sự vi phạm nói chung hoặc những sai sót liên quan đến kỹ thuật in làm thiệt hại cho Công ty TNHH MTV Xổ số Kiến thiết An Giang thì nhà thầu phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường 100% thiệt hại.

Phần thứ ba. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

1. Định nghĩa	Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau: 1.1. “Chủ đầu tư” là tổ chức được quy định tại ĐKCT; 1.2. “Hợp đồng” là thỏa thuận giữa Chủ đầu tư và Nhà thầu, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo; 1.3. “Nhà thầu” là Nhà thầu trúng thầu (có thể là Nhà thầu độc lập) và được quy định tại ĐKCT; 1.5. “Tài liệu Hợp đồng” nghĩa là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng; 1.6. “Giá hợp đồng” là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp dịch vụ. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí vận chuyển, thuế, phí, lệ phí (nếu có); 1.7. “Ngày” là ngày dương lịch; tháng là tháng dương lịch; 1.8. “Dịch vụ phi tư vấn” bao gồm một hoặc một số hoạt động: logistics, bảo hiểm, quảng cáo, lắp đặt, nghiệm thu chạy thử, tổ chức đào tạo, bảo trì, bảo dưỡng, vẽ bản đồ và hoạt động khác không phải là dịch vụ tư vấn quy định tại khoản 8 Điều 4 Luật Đấu thầu; 1.10. “Hoàn thành” là việc Nhà thầu hoàn tất các nội dung công việc theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng và được Chủ đầu tư chấp thuận; 1.11. “Địa điểm cung cấp dịch vụ” là địa điểm được quy định tại ĐKCT; 1.12. “Bên” là Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu, tùy từng trường hợp.
2. Thứ tự ưu tiên	Các tài liệu cấu thành hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây: 2.1. Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng; 2.2. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng;

	2.3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; 2.4. ĐKCT; 2.5. ĐKC; 2.6. HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của Nhà thầu; 2.7. HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có); 2.8. Các tài liệu khác quy định tại ĐKCT.
3. Luật và ngôn ngữ	3.1. Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam; 3.2. Ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt.
4. Ủy quyền	Trừ khi có quy định khác nêu tại ĐKCT, Chủ đầu tư có thể ủy quyền thực hiện bất kỳ trách nhiệm nào của mình cho người khác, sau khi thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu và có thể rút lại quyết định ủy quyền sau khi đã thông báo bằng văn bản cho Nhà thầu.
5. Thông báo	5.1. Bất cứ thông báo nào của một bên gửi cho bên kia liên quan đến hợp đồng phải được thể hiện bằng văn bản, theo địa chỉ quy định tại ĐKCT. 5.2. Thông báo của một bên sẽ được coi là có hiệu lực kể từ ngày bên kia nhận được hoặc theo ngày hiệu lực nêu trong thông báo, tùy theo ngày nào đến muộn hơn.
6. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	6.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Chủ đầu tư không muộn hơn ngày quy định tại Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được áp dụng theo hình thức, giá trị và hiệu lực quy định tại ĐKCT. 6.2. Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại ĐKCT.
7. Nhà thầu phụ	7.1. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT để thực hiện một phần công việc nêu trong HSDT. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các nghĩa vụ của Nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm trước Chủ đầu tư về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các nghĩa vụ khác đối với phần việc do nhà thầu phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã được quy định tại Mục này chỉ được thực

	hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Chủ đầu tư chấp thuận. 7.2. Nhà thầu không được sử dụng nhà thầu phụ cho các công việc khác ngoài công việc kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong HSDT. 7.3. Yêu cầu khác về nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT.
8. Giải quyết tranh chấp	8.1. Chủ đầu tư và Nhà thầu có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải. 8.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian quy định quy định tại ĐKCT 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 theo cơ chế được quy định tại ĐKCT.
9. Phạm vi cung cấp	Dịch vụ phi tư vấn phải được cung cấp theo quy định tại Chương V - Phạm vi cung cấp được đính kèm thành Phụ lục và là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao gồm các loại dịch vụ mà Nhà thầu phải cung cấp và đơn giá của các loại dịch vụ đó.
10. Tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn	Tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và thời gian dự kiến hoàn thành phải được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương V – Phạm vi cung cấp.
11. Trách nhiệm của Nhà thầu	Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ phi tư vấn trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 9 ĐKC và theo tiến độ cung cấp dịch vụ phi tư vấn và lịch hoàn thành quy định tại Mục 10 ĐKC.
12. Loại hợp đồng và giá hợp đồng	12.1. Loại hợp đồng theo quy định tại ĐKCT. 12.2. Giá hợp đồng được ghi tại ĐKCT là toàn bộ chi phí để thực hiện hoàn thành việc cung cấp dịch vụ phi tư vấn của gói thầu nêu trong Bảng giá hợp đồng trên cơ sở bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng yêu cầu của gói thầu. Giá hợp đồng đã bao gồm toàn bộ các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có). 12.3. Bảng giá hợp đồng quy định tại Phụ lục bảng giá hợp đồng là một bộ phận không tách rời của hợp đồng này, bao

	gồm phạm vi cung cấp và thành tiền của các hạng mục.
13. Điều chỉnh giá hợp đồng	Việc điều chỉnh giá hợp đồng thực hiện theo quy định tại ĐKCT .
14. Điều chỉnh thuế	Việc điều chỉnh thuế thực hiện theo quy định tại ĐKCT .
15. Tạm ứng	Không áp dụng
16. Thanh toán	16.1. Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại ĐKCT. Trường hợp Chủ đầu tư thanh toán chậm, Nhà thầu sẽ được trả lãi trên số tiền thanh toán chậm vào lần thanh toán kế tiếp. Lãi suất thanh toán chậm được tính từ ngày mà lẽ ra phải thanh toán cho đến ngày thanh toán thực tế và mức lãi suất áp dụng là mức lãi suất hiện hành đối với các khoản vay thương mại bằng VND. 16.2. Đồng tiền thanh toán là: VND. 16.3. Việc giảm trừ thanh toán trên cơ sở chất lượng dịch vụ thực hiện theo quy định tại ĐKCT.
17. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng	17.1. Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Chủ đầu tư, Nhà thầu không được tiết lộ nội dung của hợp đồng cho bất cứ ai không phải là người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng. Việc Nhà thầu cung cấp các thông tin cho người có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng được thực hiện theo chế độ bảo mật và trong phạm vi cần thiết cho việc thực hiện hợp đồng này. 17.2. Các tài liệu, thông tin là sản phẩm của dịch vụ phi tư vấn trong khuôn khổ Hợp đồng thuộc quyền sở hữu của Chủ đầu tư. Nhà thầu có thể giữ lại bản sao của các tài liệu và thông tin này nhưng không được sử dụng vào mục đích khác nếu không được sự chấp thuận bằng văn bản của Chủ đầu tư.
18. Phạt và Bồi thường thiệt hại	1. Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Mục 19 ĐKC, nếu Nhà thầu không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Chủ đầu tư có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền bồi thường quy cho mỗi ngày chậm thực hiện hoặc khoảng thời gian khác như thỏa thuận cho

	đến khi nội dung công việc đó được thực hiện như quy định tại ĐKCT. Chủ đầu tư sẽ khấu trừ đến % tối đa như quy định tại ĐKCT. Khi đạt đến mức tối đa, Chủ đầu tư có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Mục 23 ĐKC. 2. Trường hợp không kịp thời khắc phục sai sót theo thông báo của Chủ đầu tư, Nhà thầu có trách nhiệm nộp tiền phạt thực hiện hợp đồng tương ứng với % chi phí cần thiết để khắc phục sai sót như quy định tại ĐKCT.
19. Bất khả kháng	19.1. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của các bên, chẳng hạn như: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch. 19.2. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Nhà thầu 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. 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. Trong khoảng thời gian không thể thực hiện hợp đồng do điều kiện bất khả kháng, Nhà thầu theo hướng dẫn của Chủ đầu tư vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng. Trong trường hợp này, Chủ đầu tư phải xem xét để bồi hoàn cho Nhà thầu các khoản phụ phí cần thiết và hợp lý mà họ phải gánh chịu. 19.3. Một bên không hoàn thành nhiệm vụ của mình do trường hợp bất khả kháng sẽ không phải bồi thường thiệt hại, bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng. Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Mục 8 ĐKC.
20. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp	20.1 Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

đồng	a) Bổ sung hạng mục công việc cần thiết ngoài phạm vi công việc quy định trong hợp đồng; b) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng; c) Các nội dung khác quy định tại ĐKCT. 20.2. Chủ đầu tư và Nhà thầu sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng.
21. Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng	Tiến độ thực hiện hợp đồng chỉ được điều chỉnh trong trường hợp sau đây: 21.1. Trường hợp bất khả kháng, không liên quan đến vi phạm hoặc sơ suất của các bên tham gia hợp đồng; 21.2. Thay đổi phạm vi cung cấp, biện pháp cung cấp do yêu cầu khách quan làm ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng; 21.3. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng mà không làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì các bên tham gia hợp đồng thỏa thuận, thống nhất việc điều chỉnh. Trường hợp điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng làm kéo dài tiến độ hoàn thành dự án thì phải báo cáo người có thẩm quyền xem xét, quyết định; 21.4. Các trường hợp khác quy định tại ĐKCT.
22. Chấm dứt hợp đồng	22.1. Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau: a) Nhà thầu 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 Chủ đầu tư gia hạn; b) Chủ đầu tư hoặc Nhà thầu bị phá sản hoặc phải thanh lý tài sản để tái cơ cấu hoặc sáp nhập; c) Có bằng chứng cho thấy Nhà thầu đã vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 89 Luật Đấu thầu trong quá trình đấu thầu hoặc thực hiện Hợp đồng; d) Các hành vi khác quy định tại ĐKCT. 22.2. Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt việc thực hiện

	một phần hay toàn bộ hợp đồng theo điểm a Mục 22.1 ĐKC, Chủ đầu tư có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Nhà thầu sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Chủ đầu tư những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, Nhà thầu vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt và chịu trách nhiệm đối với phần hợp đồng do mình thực hiện. 22.3. Trong trường hợp Chủ đầu tư chấm dứt hợp đồng theo điểm b Mục 22.1 ĐKC, Chủ đầu tư không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Chủ đầu tư được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.
23. Phát hiện sai sót, khắc phục sai sót và Phạt thực hiện hợp đồng	23.1. Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như quy định tại ĐKCT. Chủ đầu tư có thể hướng dẫn Nhà thầu tự đánh giá và phát hiện sai sót, kiểm tra nội dung công việc mà Chủ đầu tư cho rằng có thể có sai sót. Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót được quy định tại ĐKCT. 23.2. Trường hợp phát sinh sai sót trong quá trình Nhà thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, trước khi kết thúc hợp đồng, Chủ đầu tư thông báo cho Nhà thầu về các sai sót cần khắc phục. Khi nhận được thông báo của Chủ đầu tư, Nhà thầu có trách nhiệm kịp thời khắc phục sai sót trong khoảng thời gian hợp lý mà Chủ đầu tư quy định trong thông báo. Trường hợp Nhà thầu không khắc phục xong sai sót trong khoảng thời gian cho phép, Chủ đầu tư sẽ đánh giá chi phí cần thiết để khắc phục sai sót và yêu cầu Nhà thầu thanh toán, đồng thời phạt thực hiện hợp đồng đối với Nhà thầu như quy định tại Mục 18.
24. Nhân sự	24.1. Nhà thầu phải huy động tất cả nhân sự như đã đề xuất trong HSDT để thực hiện các nội dung công việc trừ trường hợp Chủ đầu tư có thỏa thuận khác. Trường hợp cần thiết phải thay đổi nhân sự thì Nhà thầu phải báo cáo và được sự chấp thuận của Chủ đầu tư. Nhân sự thay thế phải có năng lực, kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn so với nhân sự đã đề xuất trước đó.

	24.2. Trường hợp nhân sự mất năng lực hành vi dân sự hoặc không hoàn thành tốt công việc của mình thì Chủ đầu tư có văn bản yêu cầu thay thế. Khi nhận được văn bản yêu cầu thay thế nhân sự của Chủ đầu tư, trong thời gian quy định tại ĐKCT, Nhà thầu phải thực hiện thay thế nhân sự có năng lực và kinh nghiệm tương đương hoặc tốt hơn. Trừ trường hợp có thỏa thuận khác, mọi chi phí phát sinh do thay đổi nhân sự do Nhà thầu chịu.
--	--

Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Trừ khi có quy định khác, toàn bộ **ĐKCT** phải được Bên mời thầu ghi đầy đủ trước khi phát hành HSMT.

ĐKC 1.1	Chủ đầu tư là: ____ [<i>ghi tên hợp pháp đầy đủ của Chủ đầu tư</i>].
ĐKC 1.3	Nhà thầu: ____ [<i>ghi tên Nhà thầu trúng thầu</i>].
ĐK 1.11	Địa điểm cung cấp dịch vụ là: ____ [<i>ghi tên và thông tin chi tiết về địa điểm</i>].
ĐKC 2.8	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của Hợp đồng: ____ [<i>liệt kê tài liệu</i>].
ĐKC 4	Chủ đầu tư [<i>có thể hoặc không thể</i>] ủy quyền các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình cho người khác.
ĐKC 5.1	Các thông báo cần gửi về Chủ đầu tư theo địa chỉ dưới đây: Người nhận: ____ [<i>ghi tên đầy đủ của người nhận, nếu có</i>]. Địa chỉ: ____ [<i>ghi đầy đủ địa chỉ</i>]. Điện thoại: ____ [<i>ghi số điện thoại, bao gồm mã quốc gia và mã thành phố</i>]. Fax: ____ [<i>ghi số fax, bao gồm mã quốc gia và mã thành phố</i>]. Địa chỉ email: ____ [<i>ghi địa chỉ email (nếu có)</i>].
ĐKC 6.1	- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Nhà thầu cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc theo hình thức đặt cọc bằng Séc bảo chi. Trường hợp Nhà thầu nộp Thư bảo lãnh của Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành thì phải là bảo đảm không có điều kiện (trả tiền khi có yêu cầu, theo Mẫu số 23 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng)]. - Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 2% giá hợp đồng. - 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 ngày 31 tháng 01 năm 2023 [<i>căn cứ tính chất và yêu</i>

	<i>cầu của gói thầu mà quy định thời hạn này,</i>
ĐKC 6.2	Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng:___ <i>[ghi cụ thể thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu].</i>
ĐKC 7.1	Danh sách nhà thầu phụ: <i>[ghi danh sách nhà thầu phụ phù hợp với danh sách nhà thầu phụ nêu trong HSDT].</i>
ĐKC 7.3	Nêu các yêu cầu cần thiết khác về nhà thầu phụ <i>[ghi yêu cầu khác về nhà thầu phụ (nếu có)].</i>
ĐKC 8.2	- Thời gian để tiến hành hòa giải:___ <i>[ghi số ngày tiến hành hòa giải tối đa].</i> - Giải quyết tranh chấp:___ <i>[ghi cụ thể thời gian và cơ chế xử lý tranh chấp căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu. Trong đó cần nêu rõ thời gian gửi yêu cầu giải quyết tranh chấp, tổ chức giải quyết tranh chấp, chi phí cho việc giải quyết tranh chấp...].</i>
ĐKC 12.1	Loại hợp đồng: Trọn gói <i>(thanh toán theo từng kỳ in vé số hoàn thành).</i>
ĐKC 12.2	Giá hợp đồng:___ <i>[ghi giá hợp đồng theo giá trị nêu trong Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng].</i>
ĐKC 13	Điều chỉnh giá hợp đồng: Không
ĐKC 14	Điều chỉnh thuế: <i>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 Nhà thầu 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.</i>
ĐKC 15.1	Tạm ứng: Không áp dụng.
ĐKC 16.1	Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.
ĐKC 16.3	Giảm trừ thanh toán:_____ <i>[ghi có áp dụng hoặc không áp dụng]</i> <i>Trường hợp áp dụng thì phải dẫn chiếu tới phụ lục Hợp đồng về giảm trừ thanh toán.</i>

ĐKC 18.1	Mức bồi thường thiệt hại là 100% phần thiệt hại do Nhà thầu gây ra Tổng giá trị bồi thường thiệt hại tối đa là 100% phần thiệt hại do Nhà thầu gây ra
ĐKC 18.2	Tỷ lệ % dùng để tính tiền phạt thực hiện hợp đồng là 100%
ĐKC 20.1(c)	Các nội dung khác về hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng:____ <i>[nêu cụ thể các nội dung khác (nếu có)]</i> .
ĐKC 21.4	Các trường hợp khác:____ <i>[nêu cụ thể các nội dung khác (nếu có)]</i> .
ĐKC 22.1(d)	Các hành vi khác:____ <i>[nêu hành vi khác (nếu có)]</i> .
ĐKC 23.1	Chủ đầu tư thực hiện đánh giá chất lượng dịch vụ phi tư vấn theo nguyên tắc và cách thức như sau:_____ <i>[nêu cụ thể nguyên tắc và cách thức]</i> Thời hạn trách nhiệm đối với sai sót: _____ <i>[nêu cụ thể thời gian]</i>.
ĐKC 24.2	Thời gian Nhà thầu thực hiện việc thay thế nhân sự:_____ <i>[ghi cụ thể thời gian là bao nhiêu ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu thay thế nhân sự của Chủ đầu tư]</i>.

Chương VIII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà sau khi ghi thông tin hoàn chỉnh sẽ trở thành một phần của Hợp đồng. Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng và Mẫu bảo lãnh tiền tạm ứng dành cho Nhà thầu trúng thầu ghi thông tin và hoàn chỉnh sau khi được trao hợp đồng.

Mẫu số 21. Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng

Mẫu số 22. Hợp đồng

Mẫu số 23. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Mẫu số 24. Bảo lãnh tiền tạm ứng

THƯ CHẤP THUẬN HỒ SƠ DỰ THẦU VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là “Nhà thầu”]*

Về việc: *Thông báo chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Chủ đầu tư *[ghi tên Chủ đầu tư, sau đây gọi tắt là “Chủ đầu tư”]* về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu: ____ *[ghi tên, số hiệu gói thầu]*, Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”]* xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận hồ sơ dự thầu và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu]* với giá hợp đồng là: ____ *[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* với thời gian thực hiện hợp đồng là: ____ *[ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]*.

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: ____ *[ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng]*, tại địa điểm *[ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng]*;

- Thời gian ký kết hợp đồng: ____ *[ghi thời gian ký kết hợp đồng]*; tại địa điểm *[ghi địa điểm ký kết hợp đồng]*, gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 21 Chương VIII – Biểu mẫu hợp đồng của hồ sơ mời thầu với số tiền ____ và thời gian hiệu lực ____ *[ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 6.1 ĐKCT của HSMT]*.

Văn bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó Nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của Nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Chủ đầu tư sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của Nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày ____ tháng ____ năm ____⁽¹⁾ mà Nhà thầu không tiến hành hoàn

thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

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

Tài liệu đính kèm: Dự thảo hợp đồng

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian phù hợp với thời gian quy định trong Mẫu thư bảo lãnh dự thầu.

HỢP ĐỒNG⁽¹⁾

Căn cứ Bộ luật Dân sự nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam năm 2015;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

Căn cứ sự thống nhất giữa Công ty TNHH MTV Xổ số Kiến thiết An Giang và Công ty về việc đơn giá công in vé số truyền thống năm 2022;

Căn cứ nhu cầu và khả năng của 2 bên.

Hôm nay, ngày tháng năm 2021, chúng tôi gồm có:

BÊN A: CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XỔ SỐ KIẾN THIẾT AN GIANG

- Do ông:, chức vụ làm đại diện.

(Theo Giấy ủy quyền số:, ngày tháng năm 20....)

- Địa chỉ: Số 64C Nguyễn Thái Học, P. Mỹ Bình, TP. Long Xuyên, tỉnh An Giang, VN.

- Điện thoại: 0296.3856193 – 3852420. Fax: 0296.3853320.

- Số tài khoản: 6700211000031 tại Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn chi nhánh An Giang.

- Mã số thuế: 1600190393.

BÊN B: CÔNG TY

- Do ông:, chức vụ làm đại diện.

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:, Fax.....

- Số tài khoản: tại Ngân hàng

- Mã số thuế:

Sau khi trao đổi và thống nhất, hai bên đồng ý ký hợp đồng in vé năm 2021 gồm các điều khoản sau:

ĐIỀU 1: SẢN PHẨM IN

a/ Vé số An Giang

- Bên B gia công in vé số truyền thống An Giang, loại hình 6 chữ số, mệnh giá 10.000đ; và sản phẩm vé số khác (nếu có).

- Lượng vé đặt in từng kỳ và số kỳ đặt in trong tháng, căn cứ bảng kế hoạch bên A gửi cho bên B trước 45 (năm mươi lăm) ngày, so với ngày mở

⁽¹⁾ Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung hợp đồng theo mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi thương thảo có sự khác biệt so với **ĐKCT**.

thưởng của kỳ vé đầu mỗi tháng. Nếu bên B có yêu cầu gửi kế hoạch sớm hơn 45 ngày, bên A xem xét và thực hiện khi phù hợp.

- Thời gian thực hiện cho các kỳ vé đặt in, mở thưởng trong năm 2022, từ ngày **01/11/2021 đến ngày 31/01/2023**.

b/ Nội dung, quy cách, chất lượng sản phẩm vé số truyền thống

- Quy cách: (gồm phần vé và phần cùi).

- Nội dung tờ vé:

+ Bên B chịu trách nhiệm thiết kế các hình mẫu dùng để in vé, với số lượng nhiều gấp 2 lần trở lên so với số lượng mẫu cần dùng; Các mẫu không được trùng nhau, cũng như không trùng với các mẫu đã sử dụng để in vé các kỳ trong năm hiện tại, cũng như trong 3 năm liên tục trước đó; Và cung cấp cho bên A trước ít nhất 2 tháng so ngày mở thưởng của kỳ vé đầu tháng.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hình mẫu, bên A phải duyệt chọn các hình mẫu dùng in vé trong tháng và gửi lại cho bên B. Nếu bên A chưa đồng ý các mẫu hiện tại do chưa đạt yêu cầu, bên B phải hoàn chỉnh lại hoặc cung cấp các hình mẫu mới đạt yêu cầu, trong thời gian sớm nhất, để bên B không vi phạm thời gian giao vé thành phẩm theo ấn định của bên A.

+ Hình mẫu và các tờ vé thành phẩm trong cùng kỳ vé phải được thiết kế và in ấn đảm bảo tính mỹ thuật như: màu sắc, hình ảnh phải rõ nét và giống nhau tương ứng từng vị trí; tờ vé sáng đẹp, rõ nét, không lem luốc;...

+ Sản phẩm vé số An Giang, theo yêu cầu của bên A, được bên B:

- Tạo mẫu, chế bản, in 4 màu.
- In offset dây số tham gia dự thưởng, tại 3 vị trí trên tờ vé cho 2 loại co số (co số lớn 13mm, co số thường 3mm), 2 vị trí trên cùi (loại co số thường 3mm).
- In các chữ và nét vẽ các bông hoa, tương ứng (theo quy ước của bên A) với các chữ số, ở phía trên dây số co số lớn 13 mm; Dây bông hoa chồng lên nhau, chồng lên dây chữ và đồng thời chồng lên dây chữ số, với mức độ theo mẫu được duyệt; Độ đậm của mực in các bông hoa bằng 80% so các chữ và các chữ số; Độ mảnh của nét vẽ cành hoa và chữ số (nét đôi) gần trên cành là 0,15mm, của phần bông hoa là 0,1mm.

• In mực phản quang cho 3 chữ số cuối ở các dây số và các chữ, cũng như các bông hoa tương ứng. **Vị trí in mực phản quang có thể thay đổi theo yêu cầu của bên A, bằng văn bản gửi cho bên B.**

• Vị trí bên dưới logo, in nền nhũ bạc với bên trong in hình các con thú, mỗi con thú tương ứng một chữ số của dây số tham gia dự thưởng (theo quy ước của bên A); In nhũ bạc kỳ mở thưởng và mệnh giá vé (phần tờ vé). Chất lượng in nhũ bạc phải đảm bảo độ sáng ánh tốt nhất. **Vị trí in nhũ bạc có thể thay đổi, theo yêu cầu của bên A.**

• In phủ UV hình hoa văn:

+ Mẫu hoa văn thay đổi hàng kỳ, theo mẫu do bên A đã duyệt.

+ Vị trí in phủ UV hình hoa văn: vị trí in hình các con thú, phía trên dãy số tham gia dự thưởng từ chữ trên bông hoa trở lên.

+ UV hình hoa văn phải có tác dụng chống photo, scan, chụp ảnh,...

• In hoa văn và 2 mộc so cùi ở mặt trước, cũng như mặt lưng tờ vé (2 mộc in mặt lưng tờ vé là mộc xoay); ... (chi tiết theo mẫu).

• Phần vé và 2 phần cùi (A và B) được bắt cặp, đóng kim thành tệp, cắt rời, cột cây, vô bao (hoặc đóng gói) theo yêu cầu của bên A, với niêm phong của bên B cho từng bao vé.

ĐIỀU 2: ĐƠN GIÁ CÔNG IN

- Đơn giá công in vé truyền thống loại hình 6 chữ số, mệnh giá 10.000đ, với sản lượng in và định lượng giấy theo chuẩn như bảng sau:

Đvt: đồng/vé

SẢN LƯỢNG	ĐƠN GIÁ THEO ĐỊNH LƯỢNG GIẤY			
	Dưới 80g/m ²	Từ 80g/m ² đến dưới 100g/m ²	Từ 100g/m ² đến dưới 120g/m ²	Từ 120g/m ² trở lên
11 triệu vé				
12 triệu vé				
13 triệu vé				

- Vé in trên các loại giấy cùng định lượng thì cùng đơn giá công in, đơn giá tính cho 11 triệu vé. **Khi sản lượng in tăng một triệu vé thì đơn giá công in tương ứng giảmđồng/vé và ngược lại. (Có kèm bảng phụ lục đơn giá công in vé số truyền thống An Giang năm 2022).**

- Đơn giá trên chưa thuế GTGT; và đã bao gồm phí bảo hiểm rủi ro về vé sai kỹ thuật (như in thiếu hoặc khác nhau giữa chữ số, chữ, bông hoa, con thú;...) hoặc về khâu quản lý (như in thừa, thiếu vé so kế hoạch;...), v.v...

- Không điều chỉnh đơn giá công in trong thời gian thực hiện hợp đồng.

Cụ thể áp dụng cho loại giấy có định lượng từ 100g/m² đến dưới 120g/m² như sau:

Đơn giá chưa thuế GTGT: đ/vé

ĐIỀU 3: GIẤY IN VÉ

- Khổ giấy in: ...cm x ...cm (in ... vé/tờ giấy). Định lượng giấy như điều 2. Nếu có đề xuất thay đổi quy cách giấy in, bên B phải thông báo bằng văn bản cho bên A trước 4 tháng căn cứ vào thời gian sử dụng hết số lượng giấy đã mua.

- **Tỷ lệ bù hao giấy in là 5% (năm phần trăm) cho các loại giấy.** Căn cứ kế hoạch đặt in và phiếu xuất kho (phiếu giao hàng), hai bên thực hiện quyết toán giấy cuối mỗi quý.

- Bên A cung cấp kịp thời giấy để sử dụng in vé, tại kho bên B, với số lượng giấy nhập theo Hợp đồng cho sử dụng in vé ít nhất trong 3 tháng/đợt.

- Bên A ủy quyền cho bên B chịu trách nhiệm kiểm tra chất lượng, số lượng giấy nhập theo Hợp đồng mua giấy hoặc văn bản thông báo nhập giấy của bên A và giấy mẫu kèm theo.

- Bên B thực hiện kiểm tra từng đợt giấy nhập theo phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên (ít nhất 10 mẫu). Nếu kết quả kiểm tra đúng theo hợp đồng và đảm bảo chất lượng in vé thì, chậm nhất sau 1 ngày, bên B lập biên bản nghiệm thu (theo mẫu của bên A) và phiếu nhập kho, gửi cho bên A. Nếu phát hiện giấy nhập không đúng theo hợp đồng (về khổ giấy, định lượng, độ trắng, chủng loại) hoặc không đảm bảo yêu cầu kỹ thuật in vé (giấy nhăn, rách, gấp khúc,...) thì bên B thông báo ngay cho bên A biết để xử lý.

- Do thực hiện kiểm nhập giấy theo phương pháp chọn mẫu và tổng hợp, nên khi xuất giấy để sử dụng in vé, nếu bên B vẫn còn phát hiện giấy không đúng hợp đồng, không đủ chất lượng in vé thì bên B phải thông báo bằng văn bản ngay cho bên A biết để kịp thời xử lý.

- Tuy nhiên, để đảm bảo an toàn về lượng giấy đủ cho in vé, bên B phải chọn mẫu hợp lý và kiểm tra chặt chẽ khâu nhập giấy để giảm thiểu rủi ro giấy đã nhập phải trả lại do những lỗi mà bên B có thể kiểm tra bằng mắt thường, với thiết bị thông dụng (cân, thước).

- Bên B chuẩn bị kho chứa để nhận, lưu trữ và bảo quản giấy in vé số cho bên A.

- Bên B phải sử dụng đúng giấy của bên A đã mua, để in vé cho bên A.

ĐIỀU 4: GIAO NHẬN SẢN PHẨM

- Bên B giao hàng đúng thời gian, đủ số lượng, đạt yêu cầu chất lượng theo kế hoạch đặt in của bên A.

- Bên A có thể thay đổi thời gian giao nhận bằng cách gửi văn bản thông báo cho bên B. Trong thời hạn tối đa 2 ngày làm việc, bên B phải phản hồi bằng văn bản cho bên A; nếu bên B không chấp thuận đề nghị của bên A, thì 2 bên trực tiếp làm việc và thống nhất bằng biên bản làm việc cụ thể.

- Bên A kiểm đếm sơ bộ ngay khi nhận số lượng bao vé còn nguyên niêm phong của bên B và số gói cùi lưu. Bên B chịu trách nhiệm về số lượng vé trong mỗi bao (tờ, tép, cây) và số lượng cùi lưu trong mỗi gói. Trong quá trình phát hành, nếu bên A hoặc đại lý vé số của bên A phát hiện thiếu vé, bên A sẽ lập biên bản gửi cho bên B, để cùng giải quyết.

- Địa điểm giao nhận: **tại đến trong kho bên B tại TP.Hồ Chí Minh và An Giang.**

ĐIỀU 5: THANH TOÁN

- Bên A thanh toán chuyển khoản tiền công in cho bên B **chậm nhất là 10 (mười) ngày** làm việc, kể từ ngày nhận đủ số lượng vé đặt in cùng hóa đơn GTGT kèm theo, căn cứ theo ngày ghi trên ủy nhiệm chi.

- Trường hợp chậm thanh toán thì bên A phải trả lãi quá hạn nếu bên B có yêu cầu, với mức lãi suất nợ quá hạn trung bình trên thị trường tại thời điểm thanh toán tương ứng với thời gian chậm trả theo qui định của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, trên khoản tiền còn nợ đối với bên B.

ĐIỀU 6: TRÁCH NHIỆM CỦA HAI BÊN

a/ Trách nhiệm chung

- Cả hai bên có trách nhiệm thực hiện đúng những nội dung của Hợp đồng này.

- Nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện thì phải thông báo bằng văn bản có tính pháp lý, ngay cho bên kia để cùng giải quyết, khắc phục; hoặc thông báo bằng cách nhanh nhất để xử lý, sau đó bổ sung bằng văn bản chính thức.

b/ Trách nhiệm khác của bên B

- Giao đủ số lượng theo kế hoạch đặt in của bên A. Nếu phát hiện thiếu, bên B phải in thêm để giao đủ số lượng.

- Tuyệt đối bảo mật bản kẽm in và giữ bí mật kế hoạch in vé của bên A.

- Chịu trách nhiệm về quyền sở hữu trí tuệ đối với các hình mẫu được sử dụng và chi tiết nội dung in trên tờ vé.

- Không được tự ý thay đổi bất cứ hình thức, nội dung nào trên tờ vé và cùi vé khi chưa được sự đồng ý của bên A.

- Hoàn toàn chịu trách nhiệm đối với những trường hợp như:

b1/ Phải chi trả thưởng cho khách hàng trúng thưởng đối với tờ vé do sai sót:

+ Về kỹ thuật như: in thiếu chữ số của các dãy số tham gia dự thưởng; hoặc in các dãy số tham gia dự thưởng, các chữ, các bông hoa cũng như các con thú tương ứng các chữ số của dãy số tham gia dự thưởng, khác nhau trên cùng một tờ vé;...

+ Hoặc trong quản lý như: tờ vé số bán thành phẩm để kẻ gian lợi dụng đóng số vào để lãnh thưởng; hoặc do in thiếu vé so với kế hoạch đặt in của bên A; ...

+ Hoặc trong quản lý kho giấy, giấy in thuộc diện được bù hao, bị thất thoát ra bên ngoài để kẻ gian in giả vé số,...

b2/ Phải đền bù thiệt hại hữu hình đã gây ra cho bên A, do những lỗi về kỹ thuật hoặc trong quản lý từ bên B.

b3/ Phải bồi thường thiệt hại vô hình đã gây ra cho bên A, do những lỗi về kỹ thuật hoặc trong quản lý từ bên B; như: vé sai kỹ thuật dẫn đến mất niềm tin của đại lý và khách hàng trong tiêu thụ vé số An Giang, ...

- Mức bồi thường tiền bằng 100% trên những thiệt hại đã gây ra, và thực hiện bồi thường ngay sau khi sự cố xảy ra hoặc ngay khi có yêu cầu bồi thường từ bên A.

- Trường hợp lỗi của bên B gây ra thiệt hại cho bên A, mà nguyên nhân do yếu tố khách quan, được bên A thống nhất, thì tùy trường hợp mà bên B phải chịu trách nhiệm và bồi thường cho bên A với mức bồi thường và thời gian thực hiện theo yêu cầu của bên A.

ĐIỀU 7: THỎA THUẬN KHÁC

- Trường hợp có nghi vấn vé số giả, cạo sửa,... thì hai bên thông tin từng vụ và hỗ trợ nhau để giải quyết trong thời gian sớm nhất.

- Nếu chưa thống nhất được về đơn giá công in của năm tiếp theo thì trong thời gian thương lượng, hai bên tạm thời sử dụng đơn giá hiện tại để thanh toán cho các kỳ vé đặt in; Sau đó, nếu thống nhất được đơn giá mới thì thanh toán bổ sung; Ngược lại, sẽ áp dụng mức đơn giá công in của 1 đơn vị in khác (độc lập hoàn toàn với đơn vị kinh doanh xổ số), với tương tự về nội dung in, sản lượng, định lượng giấy,..., để tính cho những kỳ vé đã in.

- Tranh chấp mà 2 bên không tự thỏa thuận được, thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết tại Tòa án tỉnh An Giang.

ĐIỀU 8: ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản ghi trong hợp đồng.

- Bên B chịu trách nhiệm đối với kiểu dáng công nghiệp và quyền sở hữu nhãn hiệu hàng hóa của bên A theo pháp luật hiện hành.

- Bên nào vi phạm hợp đồng gây thiệt hại thì phải bồi thường cho bên kia và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.

- Hợp đồng có hiệu lực **kể từ ngày 01/11/2021 đến ngày 31/01/2023**. Nếu có vấn đề tranh chấp hoặc chưa thống nhất, liên quan đến Hợp đồng này thì Hợp đồng tiếp tục có giá trị cho đến khi có quyết định xử lý chính thức của cơ quan Nhà nước hoặc các bên tự thương lượng xong.

- Hợp đồng được lập thành 04 bản, mỗi bên giữ 02 bản và có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA NHÀ THẦU**

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

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

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

PHỤ LỤC BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày ____ tháng ____ năm ____)

Đơn giá công in vé mệnh giá 10.000 đồng, loại hình 6 chữ số.

Đơn vị tính:
đồng/vé

SẢN LƯỢNG	ĐƠN GIÁ THEO ĐỊNH LƯỢNG GIẤY			
	Đ.Lượng dưới 80gr/m ²	Đ.Lượng 80gr/m ² đến dưới 100gr/m ²	Đ.Lượng 100gr/m ² đến dưới 120gr/m ²	Đ. Lượng 120gr/m ² trở lên
1 triệu vé				
2 triệu vé				
3 triệu vé				
4 triệu vé				
5 triệu vé				
6 triệu vé				
7 triệu vé				
8 triệu vé				
9 triệu vé				
10 triệu vé				
11 triệu vé				
12 triệu vé				
13 triệu vé				
14 triệu vé				

Phụ lục này được lập trên cơ sở yêu cầu nêu trong HSMT, HSĐT và những thỏa thuận đã đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm giá (thành tiền) cho từng hạng mục, nội dung công việc. Giá (thành tiền) cho từng hạng mục, nội dung công việc đã bao gồm các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [*ghi tên Chủ đầu tư*]

(sau đây gọi là Chủ đầu tư)

Theo đề nghị của _____ [*ghi tên Nhà thầu*] (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu đã trúng thầu gói thầu _____ [*ghi tên gói thầu*] và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng); ⁽²⁾

Theo quy định trong HSMT (*hoặc hợp đồng*), Nhà thầu phải nộp cho Chủ đầu tư 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 Nhà thầu với số tiền là _____ [*ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại Mục 6.1 ĐKCT của HSMT*]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn _____ [*ghi số tiền bảo lãnh*] như đã nêu trên, khi có văn bản của Chủ đầu tư thông báo Nhà thầu 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 ____ ⁽⁴⁾.

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

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng là thư bảo lãnh của ngân hàng hoặc tổ chức tài chính.

(2) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu sẽ báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

“Theo đề nghị của _____ [*ghi tên Nhà thầu*] (sau đây gọi là Nhà thầu) là Nhà thầu trúng thầu gói thầu _____ [*ghi tên gói thầu*] đã ký hợp đồng số _____ [*ghi số hợp đồng*] ngày ____ tháng ____ năm ____ (sau đây gọi là Hợp đồng).”

- (3) Địa chỉ ngân hàng: ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.
- (4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại Mục 6.1 **ĐKCT**.