

Số: 256/QĐ-STP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh
Gói thầu “Mua sắm bàn ghế Hội trường A lầu 8 Cơ quan Sở Tư pháp”

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UB ngày 27/3/1982 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Sở Tư pháp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 03/7/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 691/QĐ-STP ngày 29/12/2017 của Sở Tư pháp về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 252/QĐ-STP ngày 04/6/2018 của Sở Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu mua sắm tài sản năm 2018 tại Cơ quan Sở Tư pháp;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

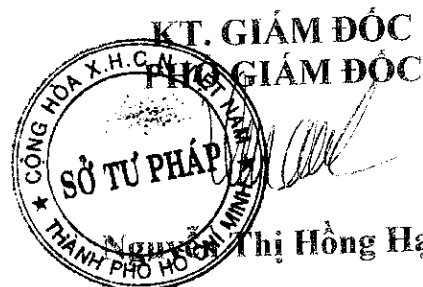
QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh gói thầu “Mua sắm bàn ghế Hội trường A lầu 8” (đính kèm).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Sở và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- KBNN;
- Lưu: VT, KT, QT.



Thị Hồng Hạnh

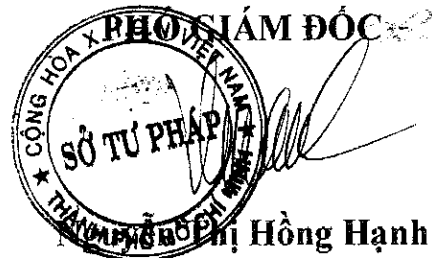
**HỒ SƠ YÊU CẦU
CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**

Số hiệu gói thầu:	01/MSTS2018
Tên gói thầu:	Mua sắm bàn ghế Hội trường A lầu 8 Cơ quan Sở Tư pháp
Dự án:	Mua sắm thường xuyên năm 2018
Phát hành ngày:	05/6/2018
Ban hành kèm theo Quyết định:	256/QĐ-STP ngày 05/6/2018 của Sở Tư pháp

Bên mời thầu

KT. GIÁM ĐỐC

PHÓ GIÁM ĐỐC



Nguyễn Hồng Hạnh

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Chủ đầu tư	Chủ đầu tư đối với gói thầu thuộc dự án đầu tư phát triển, bên mời thầu đối với gói thầu thuộc dự toán mua sắm thường xuyên
Dự án	Dự án đầu tư phát triển hoặc dự toán mua sắm thường xuyên
ĐKHD	Điều kiện của hợp đồng
HSYC	Hồ sơ yêu cầu
HSDX	Hồ sơ đề xuất
Luật đấu thầu	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13
Nghị định 63/CP	Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
VND	Đồng Việt Nam

Chương 1. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Phạm vi gói thầu

1. Bên mời thầu Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh gói thầu được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

- Tên gói thầu: Mua sắm bàn ghế Hội trường A lầu 8 Cơ quan Sở Tư pháp.

- Số lượng và số hiệu các phần thuộc gói thầu: Gói thầu thực hiện một lần, không chia theo phần và giai đoạn.

2. Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để thực hiện gói thầu: Ngân sách Nhà nước.

3. Loại hợp đồng: trọn gói.

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 10 ngày.

Mục 2. 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 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

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 cấp;

2. Hạch toán tài chính độc lập;

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. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

5. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu thực hiện theo quy định tại Luật Đấu thầu năm 2013 và Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

6. Đã đăng ký trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSYC

1. Làm rõ HSYC

Trong trường hợp cần làm rõ HSYC, nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời thầu muộn nhất vào ngày 18/6/2018. Khi nhận được đề nghị làm rõ HSYC của nhà thầu, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu có yêu cầu làm rõ và tất cả các nhà thầu khác đã mua hoặc nhận HSYC 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 HSYC thì bên mời thầu tiến hành sửa đổi HSYC theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi HSYC

Trường hợp sửa đổi HSYC, bên mời thầu sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà thầu đã nhận HSYC không muộn hơn ngày 18/6/2018.

Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian để sửa đổi HSDX, bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu quy định tại khoản 1 Mục 11 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu bằng việc sửa đổi HSYC.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ trong chào hàng

1. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào hàng.

2. Đồng tiền tham dự chào hàng và đồng tiền thanh toán là VND.

3. HSDX cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến HSDX được trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSDX 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 6. Thành phần của HSDX

HSDX do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;

2. Bản cam kết thực hiện gói thầu theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu;

3. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 – Biểu mẫu;

4. Bảo lãnh dự thầu theo Mẫu số 04a hoặc Mẫu số 04b Chương III – Biểu mẫu;

5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà thầu và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;

6. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 05 (bao gồm Mẫu số 05a và Mẫu số 05b) Chương III – Biểu mẫu;

7. Các nội dung khác (nếu có).

Mục 7. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói thầu (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của HSYC.

2. Nhà thầu phải nộp HSDX cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III - Biểu mẫu.

Trường hợp tại cột “đơn giá ” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong HSYC với đúng giá đã chào.

3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng 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. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSDX hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Thư giảm giá sẽ được bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDX và được mở đồng thời cùng HSDX của nhà thầu; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng HSDX và không được ghi vào biên bản mở thầu thì không có giá trị.

4. Giá chào 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 chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSDX của nhà thầu sẽ bị loại.

5. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu có thể chào một hoặc nhiều phần của gói thầu. Nhà thầu phải chào đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì phải nêu rõ cách thức và giá trị giảm giá cho từng phần.

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của HSDX

1. Thời gian có hiệu lực của HSDX là 40 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu là 21/6/2018. HSDX nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

2. Trong trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDX, bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDX đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì HSDX của nhà thầu này không được xem xét tiếp và trong trường hợp này nhà thầu 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 HSDX.

Mục 9. Bảo đảm dự thầu

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

2. Nội dung và hiệu lực của bảo đảm dự thầu

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: *1,5% giá gói thầu, bằng tiền Đồng Việt Nam.*

b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 70 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

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 Khoản 2 Mục này, 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.

4. Việc tịch thu, hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu thực hiện theo quy định nêu tại khoản 8 Điều 11 Luật đấu thầu và khoản 1 Điều 19 Nghị định 63/CP.

Mục 10. Quy cách HSDX

1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 02 bản chụp HSDX đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT”.

Trường hợp sửa đổi, thay thế HSDX thì nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp HSDX đã nộp. Trên trang bìa của các hồ sơ và túi đựng tương ứng phải ghi rõ “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT THAY THẾ”.

2. Túi đựng HSDX, HSDX sửa đổi, HSDX thay thế của nhà thầu phải được niêm phong và ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu. Bên mời thầu có trách nhiệm bảo mật thông tin trong HSDX của nhà thầu.

3. 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 HSDX của nhà thầu bị loại.

4. Tất cả các thành phần của HSDX nêu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu và kèm theo Giấy ủy

quyền hợp lệ (nếu ủy quyền) theo quy định tại Chương III – Biểu mẫu.

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 chào hàng.

Mục 11. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi HSDX

1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDX theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu là 08 giờ 00 ngày 21 tháng 6 năm 2018.

2. Bên mời thầu sẽ tiếp nhận HSDX của tất cả nhà thầu nộp HSDX trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSYC trực tiếp từ bên mời thầu. Trường hợp chưa mua HSYC thì nhà thầu phải trả cho bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSYC khi HSDX được tiếp nhận. Trường hợp nhà thầu nộp HSDX sau thời điểm đóng thầu thì HSDX bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

3. Sau khi nộp, nhà thầu có thể rút lại HSDX bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu đến bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu.

Trước thời điểm đóng thầu, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế HSDX thì nhà thầu nộp HSDX thay thế hoặc HSDX sửa đổi cho bên mời thầu với cách ghi thông tin nêu tại khoản 1, khoản 2 Mục 10 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

Mục 12. Mở thầu

1. Bên mời thầu tiến hành mở công khai HSDX của các nhà thầu vào lúc 08 giờ 30 ngày 21 tháng 6 năm 2018 tại trụ sở Sở Tư pháp, số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh trước sự chứng kiến của các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Việc mở thầu không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự chào hàng.

2. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDX theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc HSDX và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, bản gốc, số lượng bản chụp, giá chào ghi trong đơn và bảng tổng hợp giá chào, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDX, thời gian thực hiện hợp đồng, 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. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì còn phải đọc giá chào và giá trị giảm giá (nếu có) cho từng phần. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn chào hàng, giấy ủy quyền, bảo đảm dự thầu, bảng tổng hợp giá chào, thư giảm giá (nếu có), bản cam kết thực hiện gói thầu. Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSDX nào khi mở thầu, trừ các HSDX nộp sau thời điểm đóng thầu.

3. Bên mời thầu phải lập biên bản mở thầu trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. 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 thầu sẽ được gửi cho tất cả các nhà thầu tham dự thầu.

Mục 13. Làm rõ HSDX

1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDX theo yêu cầu của bên mời thầu, bên mời thầu sẽ có văn bản yêu cầu nhà thầu làm rõ HSDX của nhà thầu.

2. Nhà thầu được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của mình đến bên mời thầu trước ngày 25/6/2018. 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 HSDX.

3. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của nhà thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp và không thay đổi giá chào.

Mục 14. Nhà thầu phụ

1. Trường hợp nhà thầu cần sử dụng nhà thầu phụ thì phải kê khai danh sách nhà

thầu phụ theo Mẫu số 07a Chương III – Biểu mẫu. 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. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách nhà thầu phụ đã kê khai chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được chủ đầu tư chấp thuận.

2. Nhà thầu chính chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá 50% giá chào của nhà thầu.

3. Nhà thầu phụ đặc biệt: không được phép sử dụng.

Mục 15. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu

1. Nội dung ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu được thực hiện như sau: căn cứ quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 14 Luật đấu thầu và Điều 5 Nghị định 63/2014/NĐ-CP. Không áp dụng cách tính ưu đãi nếu tất cả các nhà thầu đều chào hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi. Hình thức ưu đãi: cộng thêm điểm vào điểm đánh giá của nhà thầu thuộc đối tượng được ưu đãi.

2. Nhà thầu phải nộp các giấy tờ, tài liệu chứng minh nếu hàng hóa của nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.

Mục 16. Đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX. Nhà thầu có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi thấp nhất được xếp hạng thứ nhất và được mời vào thương thảo hợp đồng.

2. Việc thương thảo hợp đồng dựa trên các tài liệu sau: báo cáo đánh giá HSDX, HSDX và các tài liệu làm rõ HSDX (nếu có) của nhà thầu; HSYC.

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

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

b) Trong quá trình đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện hạng mục công việc, khối lượng mời thầu nêu trong Bảng tổng hợp giá chào thiếu

so với hồ sơ thiết kế thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong HSDX chưa có đơn giá thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định việc áp đơn giá nêu trong dự toán đã phê duyệt đối với khối lượng công việc thiếu so với hồ sơ thiết kế hoặc đơn giá của nhà thầu khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nếu đơn giá này thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói thầu;

c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong HSDX 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 HSDX 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.

4. 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 HSYC và HSDX, giữa các nội dung khác nhau trong HSDX 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 phát hiện và đề xuất trong HSDX (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;

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

5. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng và phụ lục hợp đồng. Trường hợp thương thảo không thành công, chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 17. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

1. Có HSDX hợp lệ;

2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;

3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;

4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;

5. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất;

6. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt dự toán gói thầu được phê duyệt.

Mục 18. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng 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.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu nhà thầu không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 19. Điều kiện ký kết hợp đồng

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

2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói thầu. Trường hợp cần thiết, chủ đầu tư tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX. Kết quả xác minh khẳng định là nhà thầu vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói thầu thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong HSYC thì nhà thầu sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng thầu trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán,

mặt bằng thực hiện và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 20. Thay đổi khối lượng hàng hóa

Vào thời điểm ký kết hợp đồng, bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng hàng hóa và dịch vụ nêu tại Chương IV - Yêu cầu đối với gói thầu với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá 10% khối lượng hàng hóa, dịch vụ nêu trong phạm vi cung cấp và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSYC và HSDX.

Mục 21. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

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 với giá trị và nội dung theo quy định tại Điều 9 Chương V - Dự thảo hợp đồng ban hành kèm HSYC này. Trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải lập theo Mẫu số 09 Chương V hoặc một mẫu khác được chủ đầu tư chấp thuận.

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 22. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu

1. Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng theo quy định tại Điều 91 và Điều 92 của Luật đấu thầu và Mục 2 Chương XII của Nghị định 63/CP.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

- a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của chủ đầu tư: Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh, số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, điện thoại

(028) 3829.7052, fax (028) 3824.3155.

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh, số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, điện thoại (028) 3829.7052, fax (028) 3824.3155.

c) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh, số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, điện thoại (028) 3829.7052, fax (028) 3824.3155.

Mục 23. 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 địa chỉ sau: Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh, số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, điện thoại (028) 3829.7052, fax (028) 3824.3155.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDX

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

1.1. Kiểm tra HSDX

- a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSDX;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSDX theo yêu cầu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDX.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của HSDX

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

- a) Có bản gốc HSDX;
- b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC. Đối với nhà thầu liên danh, đơn chào hàng 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 chào hàng theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải đáp ứng yêu cầu nêu trong HSYC;

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

d) Thời gian có hiệu lực của HSDX đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu;

e) Có bảo đảm dự thầu đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 9 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu;

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

h) Có thỏa thuận liên danh với đầy đủ thông tin theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu;

i) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

Nhà thầu có HSDX hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

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

Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà bên mời thầu có thể tham khảo tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm quy định tại mẫu hồ sơ mời thầu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BKHĐT ngày 16/6/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hoá để quy định cho phù hợp, tránh đưa các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

Đối với những gói thầu đơn giản, có giá trị nhỏ, bên mời thầu có thể không quy định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm mà chỉ cần yêu cầu nhà

thầu nộp bản cam kết theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu để chứng minh nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm cung cấp hàng hóa đáp ứng yêu cầu nêu trong HSYC.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là đạt. Căn cứ vào tính chất của từng gói thầu cụ thể, bên mời thầu phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở để đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

- Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất, tiêu chuẩn chế tạo và công nghệ;

- Tiêu chuẩn chất lượng của hàng hoá: thời gian hàng hoá đã được sử dụng trên thị trường, đạt tiêu chuẩn chất lượng ISO...

- Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp, lắp đặt hàng hóa;

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành, bảo trì: nhà thầu phải trình bày được kế hoạch cung cấp dịch vụ bảo hành, bảo trì; năng lực cung cấp các dịch vụ sau bán hàng; khả năng lắp đặt thiết bị, hàng hoá;

- Khả năng thích ứng về địa lý, môi trường;

- Tác động đối với môi trường và biện pháp giải quyết;

- Các yếu tố về điều kiện thương mại, thời gian thực hiện, đào tạo, chuyển giao công nghệ;

- Tiến độ cung cấp hàng hóa;

- Uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó;

- Các yếu tố cần thiết khác.

Mục 4. Xác định giá chào

Cách xác định giá chào thấp nhất theo các bước sau:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

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

Bước 5: Xác định ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 15 Chương I - Chỉ dẫn nhà thầu;

Bước 6: Xếp hạng nhà thầu. HSDX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Việc sửa 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 chào. 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. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSYC và được thanh toán theo đúng giá đã chào.

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 HSYC thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSYC;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi bên mời thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà thầu chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp 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 HSDX của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp một hạng mục trong HSDX của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá cao nhất đối với hạng mục này trong số các HSDX của nhà thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDX của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá của hạng mục này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của 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 HSDX của nhà thầu này; trường hợp HSDX của nhà thầu không có đơn giá tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà thầu có thu giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch

được thực hiện trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá chào ghi trong đơn chào hàng.

Mục 5. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần (nếu có)

Nếu gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập thì việc đánh giá HSDX và xét duyệt trúng thầu được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 117 Nghị định 63/2014/NĐ-CP.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

Ngày: _____ [*Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng*]

Tên gói thầu: _____ [*Ghi tên gói thầu theo thông báo mời chào hàng*]

Tên dự án: _____ [*Ghi tên dự án*]

Kính gửi: [*Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời thầu*]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số _____ [*Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có*] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [*Ghi tên nhà thầu*], có địa chỉ tại _____ [*Ghi địa chỉ của nhà thầu*] cam kết thực hiện gói thầu _____ [*Ghi tên gói thầu*] theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là _____ [*Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền*]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [*Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói thầu*]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ đề xuất 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 hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực.

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ yêu cầu.

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

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có).

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

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 2 Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của HSYC.

(5) Ghi ngày đóng thầu theo quy định của HSYC.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng 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 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 chào hàng. 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.

Mẫu số 02

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

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

Tôi là _ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của 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 gia 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 chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ yêu cầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất;

- 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 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.

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên, 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 chào hàng. 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.

Mẫu số 03
THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Căn cứ⁽²⁾ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ];

Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] phát hành ngày ____ [ghi ngày được ghi trên HSYC];

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

Tên thành viên liên danh _____ [Ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại, số fax _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

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

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án ____ [Ghi tên dự án].

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

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói thầu này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên khác trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác ____ [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án ____ [Ghi tên dự án] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [Ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau ⁽³⁾:

- Ký đơn chào hàng;
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSDX;
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thống nhất phân công công việc như bảng sau:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá chào
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		
2	Tên thành viên thứ 2		
....		
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

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

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

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói thầu _____ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc dự án _____ [*Ghi tên dự án*] theo thông báo của bên mời thầu.

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo Mẫu này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

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

Mẫu số 04a

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: ___ [Ghi đầy đủ và chính xác tên, địa chỉ của bên mời thầu]

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

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ___ [Ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

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

Chúng tôi được thông báo rằng ___ [Ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào hàng cạnh tranh để thực hiện gói thầu ___ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án ___ [Ghi tên dự án].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự chào hàng cạnh tranh 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 Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền là ___ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất;

2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên 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 10 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 của hồ sơ yêu cầu.

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

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng thầu: 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 đề xuất. 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 Chỉ dẫn nhà thầu.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Chỉ dẫn nhà thầu.

Mẫu số 04b

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

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 số: ___ *[Ghi số trích yếu của bảo lãnh dự thầu]*

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

Chúng tôi được thông báo rằng ___ *[Ghi tên nhà thầu]⁽²⁾* (sau đây gọi là "Bên

yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào hàng cạnh tranh để thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án _____ [Ghi tên dự án].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự chào hàng cạnh tranh 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 _____⁽³⁾ ngày, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____⁽⁴⁾.

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

1. Nhà thầu rút hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất;

2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên 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 10 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 của hồ sơ yêu cầu.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh _____ [Ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

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

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng thầu: 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 đề xuất. 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) Tên nhà thầu có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả nhà thầu liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu liên danh A + B”;

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

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

(3) Ghi theo quy định tại Chỉ dẫn nhà thầu.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Chỉ dẫn nhà thầu.

Mẫu số 05

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Nội dung	Giá chào
1	Hàng hoá	(M)

2	Dịch vụ liên quan	(I)
	Tổng cộng giá chào (Kết chuyển sang đơn chào hàng)	(M) + (I)

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

Mẫu số 05a

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

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

Đại diện hợp pháp của 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 Danh mục hàng hóa quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu. Các cột (5), (6), (7) do nhà thầu chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của bên mời thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 05b. Khi tham dự thầu, 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.

Mẫu số 05b

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

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

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) bên mời thầu ghi phù hợp với Bảng dịch vụ liên quan quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

Các cột (7), (8) do nhà thầu chào.

Mẫu số 06
BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ CHỦ CHỐT⁽¹⁾

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>
...	Vị trí công việc
	Tên

Ghi chú:

(1) Sử dụng Bảng này nếu Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX có quy định về nội dung nhân sự chủ chốt.

(2) Nhà thầu phải gửi kèm theo bản lý lịch, kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt để chứng minh sự đáp ứng yêu cầu so với HSYC.

Mẫu số 07a
BẢN KÊ KHAI PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ⁽¹⁾

STT	Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà
-----	---------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------------	--

					thầu phụ (nếu có) ⁽⁶⁾
1					
2					
...					

Ghi chú:

- (1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ thì kê khai theo Mẫu này.
- (2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ.
- (3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.
- (4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.
- (5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá chào.
- (6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ (nếu có), nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Mẫu số 08
BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI THẦU

Ngày: _____ [Diễn ngày tháng năm ký cam kết]
 Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]
 Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Diễn đầy đủ và chính xác tên của bên mời thầu]

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

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

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

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU

Mục 1. Phạm vi cung cấp

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa là cơ sở để nhà thầu lập bảng chào giá theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng dưới đây:

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

Bên mời thầu liệt kê chi tiết danh mục các hàng hóa yêu cầu cung cấp. Trong đó cần nêu rõ danh mục hàng hóa với số lượng, chủng loại yêu cầu và các mô tả, diễn giải chi tiết (nếu thấy cần thiết).

STT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Đơn vị	Số lượng	Mô tả ⁽¹⁾	Ghi chú
1	Bàn ghế Hội trường	//	Cái	140	<ul style="list-style-type: none"> - Ghế nệm cố định, đàn hồi, có tay, kết hợp với bàn được xếp gọn vào một bên tay cầm khi không sử dụng. - Thiết kế phù hợp với kiến trúc của Hội trường. - Lắp đặt hoàn thiện, bảo hành trên 12 tháng. 	Đơn vị dự thầu có thể liên hệ với Chủ đầu tư để xem kiến trúc và bản thiết kế Hội trường.

Mục 2. Tiến độ cung cấp

Tiến độ yêu cầu cung cấp cần được bên mời thầu lập thành bảng, trong đó nêu rõ tên hàng hóa với số lượng yêu cầu, địa điểm và tiến độ cung cấp cụ thể. Hàng hóa có thể được yêu cầu cung cấp thành một hoặc nhiều đợt khác nhau tùy theo yêu cầu của gói thầu.

Bảng số 3. Tiến độ cung cấp

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp ⁽¹⁾	Địa điểm cung cấp
01.	Bàn ghế Hội trường	Cái	140	Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.	Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh, số 141-143 Pasteur, Phường 6, Quận 3.

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

a) Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm yêu cầu mang tính kỹ thuật thuần túy và các yêu cầu khác liên quan đến việc cung cấp hàng hóa (trừ giá). Yêu cầu về kỹ thuật phải được nêu đầy đủ, rõ ràng và cụ thể để làm cơ sở cho nhà thầu lập HSDX.

b) Trong yêu cầu về kỹ thuật không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng, đồng thời cũng không đưa ra các yêu cầu quá cao dẫn đến làm tăng giá chào.

c) Trường hợp không thể mô tả chi tiết hàng hóa theo đặc tính kỹ thuật, thiết kế công nghệ, tiêu chuẩn công nghệ thì được nêu nhãn hiệu, catalô của một sản phẩm cụ thể để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về kỹ thuật của hàng hóa nhưng phải ghi kèm theo cụm từ “hoặc tương đương” sau nhãn hiệu, catalô đồng thời phải quy định rõ nội hàm tương đương với hàng hóa đó về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng, tiêu chuẩn công nghệ và các nội dung khác (nếu có) để tạo thuận lợi cho nhà thầu trong quá trình chuẩn bị HSDX.

d) Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm yêu cầu kỹ thuật chung và yêu cầu kỹ thuật chi tiết đối với hàng hóa thuộc phạm vi cung cấp của gói thầu.

Yêu cầu về kỹ thuật chung là các yêu cầu về chủng loại, tiêu chuẩn hàng hóa (quốc gia và quốc tế được công nhận), các yêu cầu về kiểm tra, thử nghiệm, đóng gói, vận chuyển, các điều kiện khí hậu tại nơi hàng hóa được sử dụng. Tùy thuộc vào sự phức tạp của hàng hóa, các yêu cầu kỹ thuật chung được nêu cho tất cả các hàng hóa hoặc cho từng loại hàng hóa riêng biệt.

Yêu cầu về kỹ thuật cụ thể như tính năng, thông số kỹ thuật, các bản vẽ, catalô, các thông số bảo hành... được nêu cho từng loại hàng hóa. Khi nêu yêu cầu, các thông số kỹ thuật có thể được mô tả dưới hình thức bảng biểu như dưới đây:

Bảng số 4. Yêu cầu kỹ thuật

STT	Tên/chủng loại hàng hóa	Đặc tính kỹ thuật	Bảo hành	Các yêu cầu khác (nếu có)
01.	Bàn ghế Hội trường	Ghế nệm lõi kim loại, có tay vịn, có bàn viết được xếp gọn vào tay ghế khi không sử dụng.	Trên 12 tháng	Phù hợp với thiết kế Hội trường.

Các yêu cầu khác về kỹ thuật bao gồm yêu cầu về phạm vi cung cấp, yêu cầu về tiến độ cung cấp, yêu cầu về phương thức thanh toán, yêu cầu về cung cấp tài chính (nếu có) và điều kiện tín dụng kèm theo, yêu cầu về dịch vụ liên quan như tổ chức lắp đặt máy móc, thiết bị, vận hành chạy thử, đào tạo, chuyển giao công nghệ... cũng như yêu cầu về phụ tùng thay thế và dịch vụ sau bán hàng (nếu có). Các yêu cầu này phải được nêu chi tiết để nhà thầu chuẩn bị HSDX.

Mục 4. Bản vẽ

Nhà thầu tham gia liên hệ trực tiếp với bên mời thầu để khảo sát hiện trạng, bản vẽ Hội trường.

Mục 5. Kiểm tra và thử nghiệm

Kiểm tra thực tế, trực quan trước khi nghiệm thu sản phẩm.

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [Ghi tên dự án]

- Căn cứ ⁽²⁾ ____ [Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11];

- Căn cứ ⁽²⁾ ____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13];

- Căn cứ ⁽²⁾ ____ [Nghị định số 63/2014/NĐ-CP];

- Căn cứ ____ [căn cứ tình chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt lựa chọn nhà thầu gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] và thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư [Ghi tên chủ đầu tư]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

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

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [Ghi tên nhà thầu trúng thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo danh mục được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu và các tài liệu sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu (nếu có);
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:

- Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: ____ [Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể thời hạn yêu cầu].

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: ____ [Nêu cụ thể hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng. Căn cứ yêu cầu của gói thầu mà quy định việc áp dụng một hoặc các hình thức bảo đảm như: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam].

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: ____ % giá hợp đồng [Ghi giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng từ 2%-3% giá hợp đồng].

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____ [Căn cứ tính chất, yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn này cho phù hợp].

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A; bên B thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

3. Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Bên B trong thời hạn: ____ [Ghi thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu].

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

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

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

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí

vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

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

Điều 11. Tính hợp lệ của hàng hóa

Bên B phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa; ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa và phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.

Điều 12. Cung cấp, vận chuyển, kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa

1. Bên B phải cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ (kèm theo) theo tiến độ nêu trong hồ sơ yêu cầu, cụ thể là: _____ [*Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể về việc giao hàng và các tài liệu, chứng từ kèm theo*].

2. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa: _____ [*Nêu yêu cầu về vận chuyển hàng hóa, bao gồm cả địa điểm giao hàng căn cứ yêu cầu và tính chất của gói thầu*].

3. Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để đảm bảo hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Thời gian, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm: _____ [*Ghi thời gian, địa điểm, cách thức tiến hành, chi phí cho việc kiểm tra, thử nghiệm... cũng như quy định về cách thức xử lý đối với các hàng hóa không đạt yêu cầu qua kiểm tra, thử nghiệm*]. Trường hợp hàng hóa không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối và Bên B phải có trách nhiệm thay thế hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Bên B không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, Bên A có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên B chịu. Việc thực hiện kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa của Bên A không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Bên B.

Điều 13. Bản quyền và bảo hiểm hàng hóa

1. Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến

hàng hóa mà Bên B đã cung cấp cho Bên A.

2. Hàng hóa do Bên B cung cấp phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình vận chuyển, lưu kho và giao hàng như sau: ___ [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này trên cơ sở đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật*].

Điều 14. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật nảy sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau: ___ [*Nêu yêu cầu về bảo hành (nếu có) như sau: thời hạn bảo hành, phiếu bảo hành kèm theo, cơ chế giải quyết các hư hỏng, khuyết tật phát sinh trong quá trình sử dụng hàng hóa trong thời hạn bảo hành...*].

Điều 15. Giải quyết tranh chấp

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

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: ___ [*Ghi cụ thể thời gian*] 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: ___ [*Ghi cơ chế xử lý tranh chấp*].

Điều 16. Hiệu lực hợp đồng

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

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành ___ bộ, chủ đầu tư giữ ___ bộ, nhà thầu giữ ___ bộ, các bộ hợp đồng 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 _____)

[Phụ lục này được lập trên cơ sở HSYC, HSDX và những thỏa thuận đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm các nội dung trong Biểu giá theo Mẫu số 05 (bao gồm Mẫu số 05a, Mẫu số 05b)]

Mẫu số 09
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 cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng); ⁽²⁾

Theo quy định trong hồ sơ yêu cầu (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]* 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 hợp đồng]*. 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 tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(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 hợp đồng.