

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 909/2005/QĐ-BKH

Hà Nội, ngày 13 tháng 9 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa

BỘ TRƯỞNG BỘ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ

Căn cứ Nghị định số 61/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư;

Căn cứ Quy chế Đấu thầu được Chính phủ ban hành kèm theo các Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 1999, Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2000, Nghị định số 66/2003/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2003 và các Thông tư hướng dẫn của Bộ Kế hoạch và Đầu tư số 04/2000/TT-BKH ngày 26 tháng 5 năm 2000, số 01/2004/TT-BKH ngày 02 tháng 02 năm 2004;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quản lý đấu thầu,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm

hàng hóa” thay thế cho “Mẫu hướng dẫn hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa” trong Thông tư số 04/2000/TT-BKH ngày 26 tháng 5 năm 2000 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về hướng dẫn thực hiện Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/1999/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 1999 và Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2000 của Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành thống nhất trong cả nước sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trực thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, các Tổng công ty nhà nước và các tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Võ Hồng Phúc

MẪU HỒ SƠ MỜI THẦU MUA SẮM HÀNG HÓA

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 909/2005/QĐ-BKH
ngày 13 tháng 9 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư)*

A. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Việc ban hành Mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hóa (sau đây gọi tắt là Mẫu hồ sơ mời thầu) nhằm thống nhất về nội dung và cơ cấu hồ sơ mời thầu, nâng cao chất lượng và tiết kiệm thời gian đối với việc chuẩn bị và thẩm định hồ sơ mời thầu.

2. Mẫu hồ sơ mời thầu được áp dụng cho các gói thầu mua sắm hàng hóa (bao gồm cả phụ tùng thay thế và các dịch vụ kèm theo nếu có) của các dự án thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế Đấu thầu khi thực hiện hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế trong nước và quốc tế. Đối với các dự án sử dụng vốn ODA, nếu được nhà tài trợ chấp thuận thì áp dụng theo Mẫu này, hoặc có thể sửa đổi, bổ sung một số nội dung theo yêu cầu của nhà tài trợ.

3. Khi áp dụng Mẫu hồ sơ mời thầu, cần căn cứ vào tính chất của từng gói thầu cũng như của từng loại hàng hóa cần mua mà nêu các yêu cầu cụ thể trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc các yêu cầu nêu trong hồ sơ mời thầu phải rõ ràng, minh bạch và mang tính cạnh tranh,

không được đưa ra yêu cầu cụ thể về thương hiệu hoặc nguồn gốc hàng hóa cũng như không đưa ra những điều kiện quá đặc thù dẫn đến chỉ có lợi cho một nhà thầu nào đó và hạn chế sự tham gia của các nhà thầu khác.

4. Trong Mẫu hồ sơ mời thầu những chữ in nghiêng là nội dung mang tính hướng dẫn sẽ được người sử dụng cụ thể hóa tùy theo yêu cầu và tính chất từng gói thầu. Mẫu hồ sơ mời thầu bao gồm các phần sau:

Phần I. Yêu cầu về thủ tục đấu thầu

Chương I. Chỉ dẫn đối với nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá và nội dung xác định giá đánh giá

Chương IV. Biểu mẫu dự thầu

Phần II. Yêu cầu về cung cấp

Chương V. Phạm vi cung cấp

Chương VI. Tiến độ cung cấp

Chương VII. Yêu cầu về mặt kỹ thuật

Phần III. Yêu cầu về hợp đồng

Chương VIII. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương IX. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương X. Biểu mẫu về hợp đồng

Phụ lục. Thông báo mời thầu

5. Phần I của Mẫu hồ sơ mời thầu nêu những nội dung yêu cầu liên quan đến thủ tục đấu thầu được quy định trong Quy chế Đấu thầu. Phần này gồm 4 Chương (từ Chương I đến Chương IV). Chương I (Chỉ dẫn đối với nhà thầu) bao gồm các nội dung yêu cầu đối với việc đấu thầu gói thầu mua sắm hàng hóa nói chung, từ yêu cầu về tư cách hợp lệ của nhà thầu, tính hợp lệ của hàng hóa đến yêu cầu về chuẩn bị và nộp hồ sơ dự thầu của nhà thầu, nội dung về đánh giá hồ sơ dự thầu và lựa chọn đơn vị trúng thầu trên cơ sở quy định của Quy chế Đấu thầu. Khi áp dụng Mẫu để lập hồ sơ mời thầu cho gói thầu cụ thể, không cần thay đổi nội dung Chương này. Chương II (Bảng dữ liệu đấu thầu) bao gồm các nội dung cụ thể của một số Mục tương ứng trong Chương I, như: tên gói thầu và nội dung cung cấp chủ yếu, nguồn vốn để thực hiện gói thầu, thời gian nộp hồ sơ dự thầu, hiệu lực của hồ sơ dự thầu, thời điểm đóng thầu, ngày giờ và địa điểm mở thầu... Khi áp dụng Mẫu để lập hồ sơ mời thầu, cần điền các nội dung cụ thể của gói thầu vào Bảng dữ liệu đấu thầu cho phù hợp. Chương III là Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu và nội

dung xác định giá đánh giá. Khi lập hồ sơ mời thầu, cần căn cứ theo yêu cầu và tính chất của gói thầu mà xây dựng tiêu chuẩn đánh giá cho phù hợp. Ngoài tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu, trong quá trình xét thầu không được bỏ bớt hoặc bổ sung bất kỳ nội dung nào của tiêu chuẩn đánh giá. Chương IV (Biểu mẫu dự thầu) bao gồm các biểu mẫu hướng dẫn cho nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu theo yêu cầu nêu tại Chương I và Chương II. Đây là biểu mẫu bắt buộc nhà thầu phải điền đầy đủ khi nộp hồ sơ dự thầu.

6. Phần II của Mẫu hồ sơ mời thầu là các yêu cầu về cung cấp đối với gói thầu. Phần này gồm 3 Chương (Chương V, Chương VI và Chương VII). Chương V là Phạm vi cung cấp. Trong Chương này, Bên mời thầu 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). Chương VI là tiến độ cung cấp. Chương VII là yêu cầu về mặt kỹ thuật đối với hàng hóa cần cung cấp. Khi lập hồ sơ mời thầu, cần căn cứ yêu cầu cụ thể của gói thầu mà thể hiện nội dung của Phần này cho phù hợp.

7. Phần III của Mẫu hồ sơ mời thầu là các nội dung yêu cầu đối với hợp đồng để thực hiện gói thầu. Phần này gồm 3 Chương (Chương VIII, Chương IX và Chương X). Chương VIII (Điều kiện

chung của hợp đồng) bao gồm những nội dung yêu cầu đối với hợp đồng mua sắm hàng hóa nói chung. Chương IX (Điều kiện cụ thể của hợp đồng) là nội dung yêu cầu đối với hợp đồng của gói thầu cụ thể trên cơ sở quy định chung nêu tại Chương VIII. Khi áp dụng Mẫu để lập hồ sơ mời thầu, không cần thay đổi nội dung Điều kiện chung của hợp đồng mà chỉ cần điền những nội dung yêu cầu cụ thể của gói thầu vào phần Điều kiện cụ thể của hợp đồng cho phù hợp. Chương X (Biểu mẫu về hợp đồng) bao gồm các mẫu hướng dẫn có liên quan đến hợp đồng như: Mẫu hợp đồng, Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng và Mẫu bảo lãnh tiền tạm ứng. Các mẫu này dành cho Bên mời

thầu và nhà thầu trúng thầu tiến hành các bước tiếp theo như thương thảo hoàn thiện hợp đồng, ký kết và thực hiện hợp đồng.

8. Phụ lục nêu Mẫu thông báo mời thầu. Bên mời thầu sử dụng Mẫu này để thực hiện thông báo mời thầu trên phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật.

9. Trong quá trình thực hiện việc áp dụng Mẫu hồ sơ mời thầu nếu có vướng mắc, đề nghị các Bộ ngành, địa phương và các đơn vị có liên quan gửi ý kiến về Bộ Kế hoạch và Đầu tư để kịp thời xem xét, xử lý.

B. MẪU ÁP DỤNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(tên Bên mời thầu)

HỒ SƠ MỜI THẦU
(tên gói thầu)
(tên dự án)

Ngày tháng năm

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

MỤC LỤC

	Trang
Phần I. Yêu cầu về thủ tục đấu thầu	16
Chương I. Chỉ dẫn đối với nhà thầu	16
A. Tổng quát	16
B. Chuẩn bị hồ sơ dự thầu	17
C. Nộp hồ sơ dự thầu	20
D. Mở thầu và đánh giá hồ sơ dự thầu	21
E. Trúng thầu	24
Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu	27
Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá và nội dung xác định giá đánh giá	34
Chương IV. Biểu mẫu dự thầu	41
Mẫu số 1. Đơn dự thầu	41
Mẫu số 2. Biểu giá chào cho hàng hóa sản xuất, gia công trong nước	42
Mẫu số 3. Biểu giá chào cho hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước	43
Mẫu số 4. Biểu giá chào cho hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước đã nhập khẩu và đang được chào bán tại Việt Nam	44
Mẫu số 5. Báo cáo danh mục các hợp đồng tương tự đã thực hiện	45
Mẫu số 6. Báo cáo danh mục các hợp đồng tương tự đang thực hiện	46
Mẫu số 7. Báo cáo về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính	47
Mẫu số 8. Báo cáo về năng lực tài chính của nhà thầu	48
Mẫu số 9. Bảo lãnh dự thầu	49
Mẫu số 10. Giấy phép bán hàng của nhà sản xuất	50
Phần II. Yêu cầu về cung cấp	51
Chương V. Phạm vi cung cấp	51
Chương VI. Tiến độ cung cấp	52
Chương VII. Yêu cầu về mặt kỹ thuật	53
Phần III. Yêu cầu về hợp đồng	55
Chương VIII. Điều kiện chung của hợp đồng	55
Chương IX. Điều kiện cụ thể của hợp đồng	60
Chương X. Biểu mẫu về hợp đồng	65
Mẫu số 11. Hợp đồng	65
Mẫu số 12. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng	69
Mẫu số 13. Bảo lãnh tiền tạm ứng	70
Phụ lục. Thông báo mời thầu	71

CÁC TỪ VIẾT TẮT

1. BDL Bảng dữ liệu đấu thầu
2. HSMT Hồ sơ mời thầu
3. HSDT Hồ sơ dự thầu
4. ĐKC Điều kiện chung của hợp đồng
5. ĐKCT Điều kiện cụ thể của hợp đồng
6. TCĐG Tiêu chuẩn đánh giá
7. QCĐT Quy chế Đấu thầu
8. Incoterms Quy tắc chính thức của Phòng Thương mại quốc tế giải thích các điều kiện thương mại
9. Giá CIF, CIP, EXW,... Giá của hàng hóa được xác định dựa trên điều kiện giao hàng tương ứng theo giải thích của Incoterms
10. Gói thầu ODA Là gói thầu thuộc dự án sử dụng vốn vay ODA từ các nhà tài trợ (WB, ADB, JBIC, KFW, AFD, ...)
11. NĐ 88/CP Nghị định 88/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế Đấu thầu
12. NĐ 14/CP Nghị định 14/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo NĐ 88/CP
13. NĐ 66/CP Nghị định 66/2003/NĐ-CP ngày 12/6/2003 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo NĐ 88/CP và NĐ 14/CP
14. TT 04/BKH Thông tư 04/2000/TT-BKH ngày 26/5/2000 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo NĐ 88/CP và NĐ 14/CP
15. TT 01/BKH Thông tư 01/2004/TT-BKH ngày 02/02/2004 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện NĐ 66/CP
16. VND Đồng Việt Nam
17. USD Đồng đô la Mỹ
18. EURO Đồng tiền chung của Liên minh Châu Âu

Phần I YÊU CẦU VỀ THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ THẦU

A. TỔNG QUÁT

Mục 1. Nội dung đấu thầu

1. Bên mời thầu mời nhà thầu tham gia đấu thầu để cung cấp hàng hóa (bao gồm cả phụ tùng thay thế, tài liệu kỹ thuật và dịch vụ kỹ thuật kèm theo nếu có) cho gói thầu. Tên gói thầu và nội dung cung cấp chủ yếu được mô tả trong BDL.

2. Thời gian thực hiện hợp đồng được quy định trong BDL.

Mục 2. Nguồn vốn

Nguồn vốn để thực hiện gói thầu được quy định trong BDL.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu.

1. Nhà thầu phải có năng lực pháp luật dân sự, phải độc lập về tài chính như quy định trong BDL.

2. Nhà thầu chỉ được tham gia một HSMT với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc liên danh.

Mục 4. Tính hợp lệ của hàng hóa

1. Tất cả các hàng hóa được coi là hợp

lệ nếu có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo những yêu cầu khác nêu tại BDL.

2. Xuất xứ của hàng hóa được hiểu là nước (trong một số trường hợp có thể là địa phương, nhà máy,...) mà hàng hóa được khai thác, trồng, canh tác, sản xuất, chế tạo hoặc tại đó thông qua việc chế biến, lắp ráp, chế tạo bổ sung để tạo thành một sản phẩm được công nhận về mặt thương mại nhưng có sự khác biệt đáng kể về bản chất so với các chi tiết nhập khẩu cấu thành nó.

Mục 5. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu, kể từ khi nhận HSMT cho đến khi công bố kết quả đấu thầu, riêng đối với nhà thầu trúng thầu tính đến khi ký hợp đồng.

Mục 6. HSMT và giải thích làm rõ HSMT

1. HSMT bao gồm các nội dung được liệt kê tại Mục lục của HSMT này. Nhà thầu cần kiểm tra, nghiên cứu kỹ các nội dung của HSMT để tránh các rủi ro có thể xảy ra.

2. Trường hợp nhà thầu muốn được giải thích làm rõ HSMT thì phải gửi văn bản cho Bên mời thầu đến địa chỉ ghi trong BDL (nhà thầu có thể thông báo trước cho Bên mời thầu qua fax, e.mail,...). Sau khi nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSMT trong thời gian được quy định trong BDL, Bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời và gửi cho tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT.

Mục 7. Sửa đổi HSMT

Trường hợp cần điều chỉnh phạm vi cung cấp hoặc do yêu cầu của nhà thầu, Bên mời thầu có thể sửa đổi HSMT (bao gồm cả việc gia hạn thời hạn nộp HSDT nếu cần) bằng cách gửi tài liệu sửa đổi HSMT dưới dạng văn bản. Tài liệu này là một phần của HSMT và sẽ được gửi đến tất cả các nhà thầu (đã nhận HSMT) trước thời điểm đóng thầu một số ngày nhất định được quy định trong **BDL**. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu bằng văn bản hoặc fax là đã nhận được các tài liệu sửa đổi đó. Trường hợp nhà thầu thông báo bằng fax thì sau đó bản gốc phải được gửi đến Bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu.

B. CHUẨN BỊ HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 8. Ngôn ngữ sử dụng

HSDT cũng như tất cả văn bản và tài liệu trao đổi giữa Bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc đấu thầu phải được viết bằng ngôn ngữ như quy định trong **BDL**.

Mục 9. Nội dung HSDT

HSDT do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm những nội dung sau:

1. Đơn dự thầu theo quy định tại Mục 10 Chương này.
2. Giá dự thầu và biểu giá theo quy định tại Mục 11 và 12 Chương này.

3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu theo quy định tại Mục 13 Chương này.

4. Tài liệu chứng minh tính hợp lệ và tính phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa theo quy định tại Mục 14 Chương này.

5. Bảo lãnh dự thầu theo quy định tại Mục 15 Chương này.

Mục 10. Đơn dự thầu

Đơn dự thầu do nhà thầu chuẩn bị theo Mẫu số 1 Chương IV. Đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của nhà thầu ký (là người đứng đầu của nhà thầu hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ). Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký. Trường hợp các thành viên ủy quyền cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu thì phải nêu rõ trong văn bản thỏa thuận liên danh.

Mục 11. Giá dự thầu và biểu giá

1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu nêu trong đơn dự thầu sau khi trừ phần giảm giá (nếu có). Nhà thầu chào giá cho toàn bộ hàng hóa theo loại hợp đồng được quy định trong **BDL**. Giá chào phải bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu về cung cấp nêu tại Phần II của HSMT này.

2. Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSDT hoặc nộp riêng, song phải đảm bảo nộp tới Bên

mời thầu trước thời điểm đóng thầu. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung giảm giá và việc phân bổ chi tiết giảm giá vào các hạng mục cụ thể trong biểu giá. Trường hợp không nêu chi tiết thì việc giảm giá được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho từng hạng mục trong biểu giá.

3. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần và cho phép dự thầu theo từng phần như quy định trong BDL thì nhà thầu chào giá cho từng phần hoặc cho tất cả các phần của gói thầu tùy theo sự tham gia của mình.

4. Nhà thầu phải điền đầy đủ các thông tin vào biểu giá như đơn giá, giá trị cho từng hạng mục hàng hóa và tổng giá dự thầu (theo Mẫu số 2, số 3 và số 4 Chương IV trên cơ sở phù hợp với hàng hóa do nhà thầu chào). Trong mỗi biểu giá, nhà thầu phải tách rõ các yếu tố cấu thành giá chào theo quy định trong BDL.

Mục 12. Đồng tiền dự thầu

Giá dự thầu sẽ được chào bằng đồng tiền được quy định trong BDL.

Mục 13. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu

1. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu:

a) Đối với nhà thầu độc lập, phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của mình như quy định trong BDL.

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

- Các tài liệu nêu tại điểm a Khoản này đối với từng thành viên trong liên danh;

- Văn bản thỏa thuận liên danh giữa các thành viên, trong đó phải nêu đầy đủ tên và chữ ký của các thành viên tham gia, nơi và ngày ký thỏa thuận liên danh, nội dung công việc và giá trị tương ứng của từng thành viên, trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên trong việc thực hiện gói thầu, tên thành viên đứng đầu liên danh là đại diện làm đầu mối để giải quyết các vấn đề liên quan đến quá trình đấu thầu. Trường hợp các thành viên ủy quyền cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu thì phải nêu rõ trong văn bản thỏa thuận liên danh.

2. Tài liệu chứng minh kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu:

a) Các hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện được liệt kê theo Mẫu số 5 và Mẫu số 6; kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính được liệt kê theo Mẫu số 7, năng lực tài chính của nhà thầu được liệt kê theo Mẫu số 8 Chương IV. Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu liên danh là tổng kinh nghiệm và năng lực của các thành viên; Từng thành viên phải chứng minh kinh nghiệm và năng lực của mình là phù hợp với yêu cầu của HSMT cho phần việc được phân công thực hiện trong liên danh.

LAW Soft * Tel: +84-8-3846 6684 * www.ThuVienHapLuoc.com

b) Các tài liệu khác được quy định trong **BDL**.

Mục 14. Tài liệu chứng minh tính hợp lệ và tính phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa

1. Nhà thầu phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa (theo quy định tại Mục 4 Chương này), ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu chứng minh kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa.

2. Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu để chứng minh tính phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa theo yêu cầu được quy định trong **BDL**.

Mục 15. Bảo lãnh dự thầu

1. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải nộp bảo lãnh dự thầu theo nội dung yêu cầu nêu trong **BDL**. Bảo lãnh dự thầu được nộp cùng với HSDT hoặc nộp riêng, song phải đảm bảo nộp tới Bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp liên danh, bảo lãnh dự thầu của nhà thầu liên danh phải nêu đầy đủ tên của tất cả các thành viên trong liên danh để đảm bảo trách nhiệm tham dự thầu của nhà thầu liên danh.

2. Bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ nếu: Có giá trị thấp hơn, không đúng đồng tiền quy định, thời gian hiệu lực ngắn hơn, không nộp đúng theo địa chỉ và thời gian quy định trong HSMT, không đúng tên nhà thầu, không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ (đối với bảo lãnh của ngân hàng, séc).

3. Nhà thầu không trúng thầu sẽ được hoàn trả bảo lãnh dự thầu trong thời gian quy định trong **BDL**. Nhà thầu trúng thầu sẽ được hoàn trả bảo lãnh dự thầu khi nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

4. Bảo lãnh dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp khi nhà thầu:

a) Rút HSDT trong khoảng thời gian HSDT còn hiệu lực;

b) Được thông báo trúng thầu nhưng trong thời gian quy định không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hoàn thiện hợp đồng, hoặc đã thương thảo hoàn thiện xong nhưng từ chối ký hợp đồng, hoặc đã ký hợp đồng nhưng không nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng;

c) Vi phạm quy định về đấu thầu và bị xử lý theo Mục 37 Chương này.

d) Vi phạm quy định khác nêu trong **BDL**.

Mục 16. Thời hạn hiệu lực của HSDT

1. Thời hạn hiệu lực của HSDT phải đảm bảo như quy định trong **BDL** và được tính từ thời điểm đóng thầu. HSDT có thời hạn hiệu lực ngắn hơn sẽ bị coi là không hợp lệ và bị loại.

2. Trong trường hợp cần thiết, bằng văn bản, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDT kèm theo việc gia hạn tương ứng hiệu lực của bảo lãnh dự thầu. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì HSDT của nhà thầu này không được xem xét

tiếp và trong trường hợp này nhà thầu được nhận lại bảo lãnh dự thầu.

Mục 17. Quy cách của HSDT và chữ ký trong HSDT

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và một số bản chụp HSDT được quy định trong BDL và ghi rõ “bản gốc” và “bản chụp” tương ứng. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp của bản chụp so với bản gốc.

2. HSDT phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá, biểu giá chào và các văn bản bổ sung làm rõ HSDT của nhà thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký.

3. Những chữ viết chen giữa, tẩy xóa hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký ở bên cạnh của người ký đơn dự thầu.

C. NỘP HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 18. Niêm phong và cách ghi trên túi đựng HSDT

HSDT được nhà thầu nộp cho Bên mời thầu bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính. HSDT phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do nhà thầu tự quy định). Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSDT được quy định trong BDL.

Trong trường hợp HSDT gồm nhiều tài

liệu, nhà thầu cần thực hiện việc đóng gói toàn bộ tài liệu sao cho việc tiếp nhận và bảo quản HSDT của Bên mời thầu được thuận tiện, đảm bảo sự toàn vẹn của HSDT, tránh thất lạc, mất mát. Nhà thầu nên đóng gói tất cả các tài liệu của HSDT vào cùng một túi. Trường hợp cần đóng gói thành nhiều túi nhỏ để dễ vận chuyển thì trên mỗi túi nhỏ phải ghi rõ số thứ tự từng túi trên tổng số túi nhỏ để đảm bảo tính thống nhất và từng túi nhỏ phải được thực hiện theo đúng quy định tại Mục này.

Mục 19. Thời hạn nộp HSDT

1. HSDT do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của Bên mời thầu nhưng phải đảm bảo Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu quy định trong BDL.

2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời hạn cuối cùng của việc nộp HSDT (thời điểm đóng thầu) khi thấy cần thiết trong trường hợp cần tăng thêm số lượng HSDT hoặc khi sửa đổi HSMT theo Mục 7 Chương này hoặc theo yêu cầu của nhà thầu.

Mục 20. HSDT nộp muộn

Bất kỳ tài liệu nào thuộc HSDT kể cả thư giảm giá (nếu có) nộp sau thời điểm đóng thầu đều được xem là không hợp lệ và được gửi trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng.

Mục 21. Sửa đổi hoặc rút HSDT

Khi muốn sửa đổi hoặc rút HSDT đã

nộp, nhà thầu phải có văn bản đề nghị và Bên mời thầu chỉ chấp nhận nếu nhận được đề nghị của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu.

D. MỞ THẦU VÀ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

Mục 22. Mở thầu

1. Việc mở thầu phải được tiến hành công khai. Bên mời thầu mời đại diện của các nhà thầu đến tham dự buổi mở thầu qua việc thông báo cho nhà thầu khi phát hành hồ sơ mời thầu. Bên mời thầu cũng có thể sẽ mời đại diện của các cơ quan quản lý có liên quan đến tham dự buổi mở thầu. Việc mở thầu được thực hiện ngay sau thời điểm đóng thầu theo ngày, giờ và địa điểm quy định trong BDL trước sự chứng kiến của những người có mặt và không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu.

2. Bên mời thầu sẽ tiến hành mở lần lượt HSDT của từng nhà thầu (theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu). Bên mời thầu chỉ mở HSDT của các nhà thầu có trong danh sách nhận HSMT và được nộp tới Bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định trong HSMT như nhà thầu không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển tới Bên mời thầu, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn. HSDT của nhà thầu có

văn bản xin rút (Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu) và HSDT của nhà thầu nộp sau thời điểm đóng thầu sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

3. Bên mời thầu sẽ tiến hành mở HSDT của từng nhà thầu theo trình tự như sau:

- a) Kiểm tra niêm phong HSDT;
- b) Mở HSDT;
- c) Đọc và ghi vào Biên bản mở thầu các thông tin chủ yếu:
 - Tên nhà thầu;
 - Số lượng bản gốc và bản chụp HSDT;
 - Thời hạn hiệu lực của HSDT;
 - Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu và giảm giá (nếu có);
 - Giá trị, thời hạn hiệu lực và hình thức của bảo lãnh dự thầu;
 - Văn bản đề nghị sửa đổi HSDT (nếu có) theo quy định tại Mục 21;
 - Các thông tin liên quan khác.

4. Biên bản mở thầu được đại diện các nhà thầu (nếu có mặt) và đại diện các cơ quan quản lý tham dự ký xác nhận.

5. Sau khi mở thầu, Bên mời thầu ký xác nhận vào từng trang bản gốc của tất cả các HSDT và quản lý các HSDT này theo chế độ quản lý hồ sơ "Mật". Việc đánh giá HSDT được tiến hành theo bản chụp. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về

tính chính xác và phù hợp của bản chụp so với bản gốc. Trường hợp bản chụp có lỗi kỹ thuật như chụp nhòe, không rõ chữ, chụp thiếu trang,... thì lấy nội dung của bản gốc làm cơ sở. Trường hợp bản chụp có nội dung sai khác so với bản gốc thì tùy theo mức độ sai khác, Bên mời thầu sẽ quyết định xử lý cho phù hợp, chẳng hạn sai khác đó là không cơ bản, không làm thay đổi bản chất của HSDT thì được coi là lỗi chấp nhận được, nhưng nếu sai khác đó làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT so với bản gốc thì được coi là gian lận và HSDT sẽ bị loại cùng với việc xem xét không cho nhà thầu nhận lại bảo lãnh dự thầu.

Mục 23. Làm rõ HSDT

Trong quá trình đánh giá HSDT, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ một số nội dung của HSDT. Những đề nghị làm rõ của Bên mời thầu, những ý kiến trả lời của nhà thầu đều được thể hiện bằng văn bản và được coi là một phần của HSDT. Việc làm rõ HSDT được thực hiện bằng cách trực tiếp (Bên mời thầu mời nhà thầu đến gặp trực tiếp để trao đổi, những nội dung hỏi và trả lời phải lập thành văn bản) hoặc gián tiếp (Bên mời thầu gửi văn bản yêu cầu làm rõ và nhà thầu phải trả lời bằng văn bản). Khi làm rõ HSDT, nhà thầu không được làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT và không được thay đổi giá dự thầu.

Mục 24. Đánh giá sơ bộ HSDT

1. Kiểm tra sự hợp lệ và tính đầy đủ của HSDT, gồm:

a) Tư cách hợp lệ của nhà thầu theo Mục 3, khoản 1 Mục 13 Chương này;

b) Tính hợp lệ, tính phù hợp của hàng hóa nêu tại Mục 4 và Mục 14 Chương này;

c) Bản gốc HSDT theo quy định tại khoản 1 Mục 17 Chương này;

d) Đơn dự thầu (Mẫu số 1 Chương IV) theo quy định tại Mục 10 Chương này;

đ) Giá dự thầu và biểu giá (Mẫu số 2, số 3 và số 4 Chương IV) theo quy định tại Mục 11 Chương này;

e) Kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu (Mẫu số 5, số 6, số 7 và số 8 Chương IV) theo quy định tại Mục 11 Chương III;

g) Bảo lãnh dự thầu (Mẫu số 9 Chương IV) theo quy định tại Mục 15 Chương này;

h) Các yêu cầu khác được quy định trong BDL.

2. Loại bỏ các HSDT không đáp ứng được các điều kiện tiên quyết nêu trong BDL.

Mục 25. Đánh giá về mặt kỹ thuật

Bên mời thầu tiến hành đánh giá về mặt kỹ thuật các HSDT đã vượt qua đánh giá sơ bộ trên cơ sở các yêu cầu của HSMT và TCDG nêu tại Mục 2 Chương III. Những HSDT được đánh giá là đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật sẽ được đưa vào danh sách ngắn và được đánh giá tiếp về mặt tài chính, thương mại.

Mục 26. Đánh giá về mặt tài chính, thương mại và xác định giá đánh giá

Bên mời thầu tiến hành đánh giá về mặt tài chính, thương mại và xác định giá đánh giá HSDT của các nhà thầu thuộc danh sách ngắn theo các nội dung và trình tự sau: sửa lỗi, hiệu chỉnh các sai lệch; chuyển đổi sang một đồng tiền chung (nếu có), đưa về một mặt bằng so sánh và xác định giá đánh giá như nêu tại Mục 3 Chương III.

Mục 27. Sửa lỗi

1. Sửa lỗi là việc chuẩn xác những sai sót trong HSDT bao gồm lỗi số học, lỗi chính tả, lỗi đánh máy, lỗi nhầm đơn vị và được tiến hành theo nguyên tắc sau:

a) Đối với lỗi số học:

- Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì đơn giá là cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi;

- Trường hợp không nhất quán giữa bảng giá chào tổng hợp và bảng giá chào chi tiết cho từng hạng mục thì lấy bảng giá chào chi tiết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi.

b) Đối với các lỗi khác:

- Trường hợp không nhất quán giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi;

- Cột thành tiền được điền vào mà 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 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 thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia 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 được coi là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại điểm a khoản 1 Mục 28 Chương này.

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu “,” (dấu phẩy), dấu “.” (dấu chấm) sai cũng được sửa lại cho phù hợp.

2. Sau khi sửa lỗi theo nguyên tắc trên, Bên mời thầu sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết. Nhà thầu phải có văn bản thông báo cho Bên mời thầu về việc chấp nhận sửa lỗi nêu trên. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc sửa lỗi thì HSDT của nhà thầu đó sẽ bị loại. Trường hợp HSDT có lỗi số học vượt quá 15% so với giá dự thầu cũng sẽ bị loại. Lỗi số học được tính theo tổng giá trị tuyệt đối không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi sửa.

3. Quy định khác nêu trong BDL.

Mục 28. Hiệu chỉnh các sai lệch

1. Hiệu chỉnh các sai lệch là việc điều chỉnh những nội dung thiếu hoặc thừa trong HSDT so với yêu cầu của HSMT cũng như điều chỉnh những khác biệt

giữa các phần của HSDT (giữa đề xuất kỹ thuật và đề xuất tài chính) theo nguyên tắc sau:

a) Trường hợp có những sai lệch về phạm vi cung cấp thì phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, phần chào thừa sẽ được trừ đi theo nguyên tắc nếu không thể tách ra trong giá dự thầu của nhà thầu đang tiến hành sửa sai lệch thì lấy mức giá chào cao nhất đối với nội dung này (nếu chào thiếu) và lấy mức giá chào thấp nhất (nếu chào thừa) trong số các HSDT khác thuộc danh sách ngắn. Trong trường hợp các HSDT khác thuộc danh sách ngắn cũng không có hoặc danh sách ngắn chỉ có một nhà thầu duy nhất thì lấy mức giá của các HSDT tham gia dự thầu ngoài danh sách ngắn hoặc lấy mức giá trong dự toán, tổng dự toán hoặc trong giá gói thầu được duyệt, tùy theo mức nào có giá trị cao nhất (đối với chào thiếu) hoặc thấp nhất (đối với chào thừa) để áp dụng cho các nội dung nêu trên.

b) Trường hợp có sai lệch 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 pháp lý cho việc hiệu chỉnh sai lệch.

2. HSDT có tổng giá trị các sai lệch vượt quá 10% so với giá dự thầu sẽ bị loại. Giá trị các sai lệch được tính theo tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá dự thầu tăng lên hay giảm đi sau khi hiệu chỉnh sai lệch.

3. Quy định khác nêu trong **BDL**.

Mục 29. Chuyển đổi sang một đồng tiền chung

Trường hợp cho phép các nhà thầu chào giá bằng nhiều đồng tiền khác nhau theo quy định tại Mục 12 Chương này, để có cơ sở cho việc đánh giá và so sánh các HSDT, Bên mời thầu chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung theo tỷ giá được quy định trong **BDL**.

Mục 30. Mặt bằng để so sánh HSDT

Mặt bằng để so sánh HSDT bao gồm mặt bằng kỹ thuật, thương mại, tài chính và các nội dung khác. Các yếu tố để đưa giá dự thầu về cùng một mặt bằng so sánh được nêu tại Mục 3 Chương III.

Mục 31. Tiếp xúc với Bên mời thầu

Trừ trường hợp được yêu cầu làm rõ HSDT theo quy định tại Mục 23 Chương này, không nhà thầu nào được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình cũng như liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian kể từ thời điểm mở thầu đến thời điểm công bố kết quả đấu thầu.

E. TRÚNG THẦU

Mục 32. Điều kiện được đề nghị trúng thầu

1. Nhà thầu được xem xét đề nghị trúng thầu nếu đáp ứng các điều kiện sau:

a) Được xếp thứ nhất theo giá đánh

giá. Đối với gói thầu quy mô nhỏ là có giá dự thầu (sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch) thấp nhất;

b) Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được duyệt.

2. Quy định khác nêu trong BDL.

Mục 33. Quyền của Bên mời thầu được chấp nhận, loại bỏ bất kỳ hoặc tất cả các HSDT

Bên mời thầu được quyền chấp nhận hoặc loại bỏ bất kỳ HSDT hoặc hủy đấu thầu vào bất kỳ thời điểm nào trong quá trình đấu thầu trên cơ sở tuân thủ các quy định tại QCDT.

Mục 34. Công bố kết quả đấu thầu

1. Ngay sau khi có quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu của Người có thẩm quyền, Bên mời thầu công bố kết quả đấu thầu qua việc thông báo bằng văn bản cho các nhà thầu tham dự (bao gồm cả nhà thầu trúng thầu và nhà thầu không trúng thầu). Đồng thời, Bên mời thầu gửi kết quả đấu thầu để đăng tải trên Tờ thông tin và Trang Web về đấu thầu của Nhà nước nếu thuộc diện cần đăng tải theo quy định tại QCDT.

2. Bên mời thầu gửi thông báo trúng thầu bằng văn bản tới nhà thầu trúng thầu kèm theo mẫu hợp đồng (Mẫu số 11 Chương X) đã được điền các thông tin cụ thể của gói thầu, nêu rõ những vấn đề cần trao đổi khi thương thảo hoàn thiện hợp đồng và thông báo về thời gian mời vào thương thảo hoàn thiện hợp đồng.

Mục 35. Thương thảo hoàn thiện và ký hợp đồng

1. Thương thảo hoàn thiện và ký hợp đồng thực hiện như sau:

a) Sau khi nhận được thông báo trúng thầu, trong thời hạn quy định tại BDL, nhà thầu trúng thầu phải gửi cho Bên mời thầu thư chấp thuận vào thương thảo hoàn thiện hợp đồng. Quá thời hạn nêu trên, nếu Bên mời thầu không nhận được thư chấp thuận hoặc nhà thầu từ chối vào thương thảo hoàn thiện hợp đồng thì bảo lãnh dự thầu của nhà thầu này sẽ bị xử lý theo quy định. Đồng thời, Bên mời thầu sẽ báo cáo để Người có thẩm quyền cho phép mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo tới thương thảo hoàn thiện hợp đồng.

b) Theo thỏa thuận đã được thống nhất, Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu tiến hành thương thảo hoàn thiện hợp đồng. Nội dung thương thảo hoàn thiện hợp đồng bao gồm các vấn đề còn tồn tại, chưa hoàn chỉnh, đặc biệt là việc áp giá đối với những sai lệch trong HSDT trên nguyên tắc đảm bảo giá ký hợp đồng không vượt giá trúng thầu được duyệt. Việc thương thảo hoàn thiện hợp đồng cũng bao gồm cả việc nghiên cứu các sáng kiến, giải pháp do nhà thầu đề xuất, phương án thay thế (nếu có yêu cầu), chi tiết hóa các nội dung còn chưa cụ thể,... Trong trường hợp đặc biệt, giá ký hợp đồng vượt giá trúng thầu thì bên mời thầu sẽ báo cáo

người có thẩm quyền xem xét, quyết định theo Điều 55 ND 88/CP.

c) Sau khi đạt được kết quả thương thảo hoàn thiện, hai bên sẽ tiến hành ký hợp đồng. Trong trường hợp liên danh, hợp đồng được ký kết phải bao gồm chữ ký của tất cả các thành viên trong liên danh.

2. Quy định khác nêu trong BDL.

Mục 36. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Nhà thầu trúng thầu phải nộp một bảo lãnh thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 7 Chương VIII (Điều kiện chung của hợp đồng) để đảm bảo nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng.

Mục 37. Xử lý vi phạm trong đấu thầu

1. Trong quá trình tham dự thầu, nếu nhà thầu có các hành vi vi phạm dưới đây thì Bên mời thầu sẽ báo cáo người có thẩm quyền xem xét quyết định loại bỏ HSDT của nhà thầu và không cho nhận lại bảo lãnh dự thầu, đồng thời khi có quyết định của người có thẩm quyền, Bên mời thầu sẽ gửi đăng tải tên của nhà thầu và nội dung vi phạm trên Tờ thông tin và Trang Web về đấu thầu của Nhà

nước. Theo đó, các hành vi vi phạm của nhà thầu bao gồm:

a) Gian lận trong báo cáo, cung cấp thông tin; kê khai sai sự thật về năng lực tài chính, năng lực kỹ thuật, kinh nghiệm thực hiện cũng như những nội dung khác (trong HSDT, văn bản làm rõ HSDT và các tài liệu liên quan).

b) Đưa hối lộ cho cá nhân, tổ chức thuộc Bên mời thầu và các cơ quan có liên quan đến quá trình đấu thầu.

c) Thông đồng, móc ngoặc với nhau làm ảnh hưởng đến lợi ích của Bên mời thầu.

d) Móc nối với cá nhân, tổ chức thuộc Bên mời thầu để mua bán thông tin về nội dung HSMT (trước ngày phát hành) thông tin liên quan đến quá trình xét thầu (từ khi mở thầu đến khi công bố kết quả đấu thầu).

2. Quy định khác nêu trong BDL.

Ghi chú: Đối với gói thầu ODA, khi áp dụng mẫu HSMT này thì cần được nhà tài trợ chấp thuận hoặc sửa đổi, bổ sung một số nội dung khác như: tư cách hợp lệ của nhà thầu, giải quyết khiếu nại,... phù hợp với hướng dẫn của nhà tài trợ.

Chương II

BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

Bảng dữ liệu đầu thầu bao gồm các nội dung chi tiết đối với một số Mục tương ứng trong Chương I (Chỉ dẫn đối với nhà thầu). Nếu có bất kỳ sự khác biệt nào so với các nội dung tương ứng trong Chương I thì căn cứ vào các nội dung trong Chương này.

Mục	Khoản	Nội dung
1	1	- Tên gói thầu: _____ (Nêu tên của gói thầu) - Nội dung cung cấp chủ yếu: _____ (Nêu nội dung yêu cầu)
	2	Thời gian thực hiện hợp đồng: _____ (Nêu cụ thể thời gian yêu cầu)
2		Nguồn vốn để thực hiện gói thầu: _____ (Nêu rõ nguồn tiền thanh toán cho gói thầu)
3	1	Năng lực pháp luật dân sự và sự độc lập về tài chính của nhà thầu: _____ (- Tùy theo tính chất của từng gói thầu mà nêu yêu cầu về năng lực pháp luật dân sự, sự độc lập về tài chính của nhà thầu trên cơ sở quy định tại điểm 10 khoản 2 Điều 1 NB 66/CP và Mục I, Mục II Phần 1 của TT 01/BKH, chẳng hạn như đối với nhà thầu là tổ chức thì phải có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép kinh doanh, phải hạch toán độc lập.... - Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu về tư cách hợp lệ của nhà thầu theo quy định của nhà tài trợ, chẳng hạn như đối với các dự án vốn vay WB, ADB thì nhà thầu phải thuộc các nước thành viên của WB, ABD; phải độc lập về mặt pháp lý và tài chính, hoạt động theo Luật thương mại và các quy định khác theo hướng dẫn của nhà tài trợ).
4	1	Yêu cầu khác về tính hợp lệ của hàng hóa: _____ (Nêu yêu cầu khác về tính hợp lệ của hàng hóa nếu có. Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu theo quy định của nhà tài trợ).
6	2	- Địa chỉ Bên mời thầu: _____ (Nêu địa chỉ Bên mời thầu) - Thời gian nhận được văn bản yêu cầu giải thích làm rõ HSMT không muộn hơn ____ ngày trước thời điểm đóng thầu. (Tùy theo tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể nội dung này cho phù hợp, ví dụ: không muộn hơn 12 ngày, đối với gói thầu quy mô nhỏ không muộn hơn 6 ngày).

Mục	Khoản	Nội dung
7		<p>Tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có) sẽ được Bên mời thầu gửi đến tất cả các nhà thầu nhận HSMT trước thời điểm đóng thầu tối thiểu _____ ngày.</p> <p><i>(Ghi số ngày cụ thể, nhưng phải đảm bảo đủ thời gian để nhà thầu hoàn chỉnh HSMT và không được quy định ít hơn 10 ngày, đối với gói thầu quy mô nhỏ không được ít hơn 5 ngày).</i></p>
8		<p>Ngôn ngữ sử dụng: _____</p> <p><i>(Nêu cụ thể ngôn ngữ sử dụng. Đối với đấu thầu trong nước là Tiếng Việt, đối với đấu thầu quốc tế là Tiếng Việt hoặc Tiếng Anh hoặc sử dụng đồng thời cả Tiếng Việt và Tiếng Anh. Khi sử dụng đồng thời cả hai ngôn ngữ thì cần quy định ngôn ngữ nào là chủ yếu trên cơ sở đảm bảo tạo sự thuận tiện cho việc tham dự và đánh giá HSMT. Đối với các tài liệu khác có liên quan như catalog, bản vẽ kỹ thuật,... thì cần yêu cầu giới hạn trong một số loại ngôn ngữ thông dụng, nếu nhà thầu sử dụng ngôn ngữ khác thì yêu cầu phải có bản dịch. Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu theo quy định của nhà tài trợ).</i></p>
11	1	<p>Loại hợp đồng: _____</p> <p><i>(Nêu cụ thể loại hợp đồng phù hợp với kế hoạch đấu thầu được duyệt. Trường hợp áp dụng loại hợp đồng có điều chỉnh giá thì phải quy định cụ thể điều kiện, phạm vi các phần việc được điều chỉnh và công thức điều chỉnh giá. Đối với gói thầu ODA áp dụng theo quy định của nhà tài trợ).</i></p>
	3	<p>Các phần của gói thầu: _____</p> <p><i>[Nếu do đặc thù của gói thầu có thể chia thành nhiều phần thực hiện riêng rẽ thì nêu rõ danh mục, nội dung công việc của từng phần và điều kiện dự thầu theo từng phần. Trong mục này cũng cần quy định rõ cách chào giá cho từng phần và nguyên tắc trao hợp đồng cho một hoặc đồng thời nhiều phần của gói thầu. Việc xét chọn trúng thầu sẽ được thực hiện theo các phần tương ứng miễn là tổng giá trị đề nghị trúng thầu của tất cả các phần thuộc gói thầu (toàn bộ gói thầu) không vượt giá gói thầu được duyệt].</i></p>
	4	<p>Trong biểu giá, nhà thầu phải phân tích các nội dung cấu thành của giá chào theo các yêu cầu sau: _____</p> <p><i>[Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này, đảm bảo thuận tiện cho việc đánh giá, so sánh và</i></p>

Mục	Khoản	Nội dung
		<p>xếp hạng HSĐT. Theo đó, cần yêu cầu làm rõ các yếu tố cấu thành giá chào để nhà thầu đáp ứng, cụ thể như sau:</p> <p>a) Đối với hàng hóa sản xuất, gia công trong nước (thực hiện theo Mẫu số 2), cần yêu cầu nhà thầu bóc tách các khoản mục chi phí như:</p> <ul style="list-style-type: none">- Khi yêu cầu nhà thầu chào giá hàng hóa theo giá EXW thì cần quy định rõ nếu phải nhập khẩu các bộ phận, linh kiện, nguyên liệu,... để sản xuất hoặc lắp ráp hàng hóa cung cấp cho gói thầu thì nhà thầu phải bóc tách thuế nhập khẩu, lệ phí hải quan và thuế VAT phải trả cho phần nhập khẩu đó;- Liệt kê đầy đủ các loại thuế và phí theo quy định của pháp luật;- Chào đầy đủ các chi phí cho vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác để vận chuyển hàng hóa.- Chào đầy đủ các chi phí cho dịch vụ kỹ thuật kèm theo để thực hiện gói thầu. <p>b) Đối với hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước (thực hiện theo Mẫu số 3), cần yêu cầu nhà thầu bóc tách các khoản mục chi phí như:</p> <ul style="list-style-type: none">- Chào giá theo giá CIF hoặc CIP,... (theo quy định của Incoterms cùng với các sửa đổi phù hợp nếu cần thiết).- Liệt kê đầy đủ các loại thuế và phí theo quy định của pháp luật;- Chào đầy đủ các chi phí cho vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác để vận chuyển hàng hóa.- Chào đầy đủ các chi phí cho dịch vụ kỹ thuật kèm theo để thực hiện gói thầu. <p>c) Đối với hàng hóa sản xuất, gia công ngoài nước đã nhập khẩu và đang được chào bán tại Việt Nam (thực hiện theo Mẫu số 4), cần yêu cầu nhà thầu bóc tách các khoản mục chi phí như:</p> <ul style="list-style-type: none">- Chào giá hàng hóa theo giá EXW, trong đó chỉ rõ thuế nhập khẩu, lệ phí hải quan và thuế VAT phải trả đối với hàng hóa đã nhập khẩu đó;- Liệt kê đầy đủ các loại thuế và phí theo quy định của pháp luật;- Chào đầy đủ các chi phí cho vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác để vận chuyển hàng hóa.- Chào đầy đủ các chi phí cho dịch vụ kỹ thuật kèm theo để thực hiện gói thầu.

Mục	Khoản	Nội dung
		<p>Các thuật ngữ sử dụng trong giá chào như: Giá EXW, CIF, CIP,... được hiểu theo Incoterms. Đồng thời, Bên mời thầu cần chỉ rõ áp dụng Incoterms do Phòng Thương mại Quốc tế (Pari, Pháp) ban hành năm nào. Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu theo quy định của nhà tài trợ].</p>
12		<p>Đồng tiền dự thầu: _____</p> <p>(Nêu cụ thể yêu cầu về đồng tiền dự thầu. Tùy theo yêu cầu của gói thầu mà quy định việc cho phép và điều kiện áp dụng để nhà thầu chào theo một hoặc một số đồng tiền khác nhau, ví dụ: VND, USD,... Trường hợp cho phép chào bằng ngoại tệ thì phải yêu cầu nhà thầu chứng minh được nội dung công việc sử dụng ngoại tệ kèm theo bản liệt kê chi tiết nội dung công việc và giá trị ngoại tệ theo bản chào).</p>
13	1	<p>a) Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu: _____</p> <p>(Nêu yêu cầu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu trên cơ sở phù hợp với yêu cầu của Mục 3 Chương I, ví dụ như bản chụp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy phép kinh doanh,...)</p>
	2	<p>b) Các tài liệu khác chứng minh kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu: _____</p> <p>(Nêu yêu cầu tài liệu chứng minh khác nếu có, chẳng hạn yêu cầu tài liệu chứng minh kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu phụ quan trọng hoặc nhà chế tạo hàng hóa chính của gói thầu).</p>
14	2	<p>Tài liệu chứng minh tính phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa: _____</p> <p>[Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà yêu cầu nhà thầu cung cấp các tài liệu chứng minh tính phù hợp của hàng hóa dưới hình thức văn bản, bản vẽ và số liệu, chẳng hạn như:</p> <p>a) Bảng liệt kê chi tiết danh mục hàng hóa phù hợp với yêu cầu về phạm vi cung cấp nêu tại Chương V.</p> <p>b) Biểu tiến độ cung cấp phù hợp với yêu cầu nêu tại Chương VI.</p> <p>c) Tài liệu về mặt kỹ thuật như tiêu chuẩn hàng hóa, tính năng, thông số kỹ thuật, thông số bảo hành của từng loại hàng hóa (kèm theo một số bản vẽ để mô tả nếu cần), giấy phép bán hàng của nhà sản xuất theo Mẫu số 10 Chương IV và các nội dung khác như yêu cầu nêu tại Chương VII;</p> <p>d) Các nội dung yêu cầu khác nếu có].</p>

Mục	Khoản	Nội dung
15	1	<p>Nội dung yêu cầu về bảo lãnh dự thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hình thức bảo lãnh dự thầu: _____ <i>[Tùy theo yêu cầu của gói thầu mà nêu cụ thể hình thức bảo lãnh như bảo lãnh của ngân hàng, bảo lãnh bằng tiền mặt, séc hoặc các hình thức tương đương. Nếu yêu cầu nộp bảo lãnh của ngân hàng thì sử dụng Mẫu số 9 Chương IV do một ngân hàng hoạt động hợp pháp phát hành. Nếu cho phép nhà thầu được nộp bảo lãnh dự thầu dưới hình thức khác như bằng tiền mặt, séc,... thì nêu rõ cách nộp].</i> - Giá trị và đồng tiền bảo lãnh dự thầu: _____ <i>(Nêu cụ thể giá trị và đồng tiền bảo lãnh dự thầu. Tùy theo yêu cầu, mức độ quan trọng hoặc sự hấp dẫn của gói thầu mà quy định giá trị bảo lãnh từ 1% đến 3% giá gói thầu, đối với gói thầu quy mô nhỏ là 1%).</i> - Hiệu lực của bảo lãnh dự thầu: _____ ngày kể từ thời điểm đóng thầu. <i>(Ghi rõ số ngày, được xác định bằng toàn bộ thời gian hiệu lực của HSDT cộng thêm 30 ngày, đối với gói thầu quy mô nhỏ cộng thêm 10 ngày).</i> <i>Đối với gói thầu ODA, các nội dung nêu trên ghi theo quy định của nhà tài trợ.</i>
	3	<p>Thời gian hoàn trả bảo lãnh dự thầu cho nhà thầu không trúng thầu: Trong vòng ___ ngày kể từ ngày công bố kết quả đấu thầu. <i>(Ghi rõ số ngày, nhưng không được quá 30 ngày, đối với gói thầu quy mô nhỏ không quá 10 ngày. Đối với gói thầu ODA ghi theo quy định của nhà tài trợ).</i></p>
	4	<p>d) Vi phạm các quy định khác: _____ <i>(Nêu vi phạm các quy định khác nếu có).</i> <i>Đối với gói thầu ODA nêu điều kiện không hoàn trả bảo lãnh dự thầu theo quy định của nhà tài trợ.</i></p>
16	1	<p>HSDT phải có hiệu lực tối thiểu trong _____ ngày kể từ thời điểm đóng thầu. <i>(Ghi rõ số ngày tùy thuộc mức độ phức tạp, quy mô của gói thầu, nhưng không được quy định quá 180 ngày).</i></p>
17	1	<p>Số lượng HSDT phải nộp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 bản gốc; và - _____ bản chụp <i>(Ghi rõ số lượng yêu cầu)</i>

Mục	Khoản	Nội dung
18		<p>Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSDT: _____</p> <p><i>[Nêu cụ thể cách trình bày, ví dụ:</i></p> <p><i>Nhà thầu phải ghi rõ các thông tin sau trên túi đựng HSDT:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên, địa chỉ, điện thoại của nhà thầu: _____ - Địa chỉ nộp HSDT (tên, địa chỉ của Bên mời thầu): _____ - Tên gói thầu: _____ - Không được mở trước __ giờ, ngày __ tháng __ năm __ (ghi theo thời điểm mở thầu). <p><i>Trường hợp sửa đổi HSDT, ngoài các nội dung nêu trên còn phải ghi thêm dòng chữ "Sửa đổi hồ sơ dự thầu".</i></p>
19	1	<p>Thời điểm đóng thầu: __ giờ, ngày __ tháng __ năm ____</p> <p><i>[Nêu cụ thể thời điểm đóng thầu tùy theo yêu cầu của từng gói thầu cho phù hợp, đảm bảo quy định thời gian từ khi phát hành hồ sơ mời thầu tới khi đóng thầu tối thiểu là 30 ngày đối với đấu thầu quốc tế, 15 ngày đối với đấu thầu trong nước (7 ngày đối với gói thầu quy mô nhỏ), đối với gói thầu ODA nêu theo quy định của nhà tài trợ].</i></p>
22	1	<p>Việc mở thầu sẽ được tiến hành công khai vào lúc __ giờ, ngày tháng __ năm __, tại _____ (Ghi rõ ngày, giờ và địa điểm tiến hành việc mở thầu, trong đó cần lưu ý quy định thời điểm mở thầu sao cho bảo đảm việc mở thầu phải tiến hành trong cùng ngày, ngay sau thời điểm đóng thầu)</p>
24	1	<p>h) Các yêu cầu khác: _____</p> <p><i>(Nêu các yêu cầu khác nếu có tùy theo từng gói thầu về sự hợp lệ và tính đầy đủ của HSDT).</i></p> <p><i>Đối với gói thầu ODA nêu yêu cầu theo quy định của nhà tài trợ.</i></p>
	2	<p>HSDT của nhà thầu sẽ bị loại bỏ nếu không đáp ứng được một trong các điều kiện tiên quyết sau: _____</p> <p><i>[Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà đưa ra các điều kiện tiên quyết, chẳng hạn như:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nhà thầu không đảm bảo tư cách hợp lệ theo yêu cầu nêu tại Mục 3 và khoản 1 Mục 13 Chương I, chẳng hạn như: không có bản chụp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, không độc lập về tài chính...; b) Hàng hóa do nhà thầu cung cấp không đảm bảo tính hợp lệ, tính phù hợp theo yêu cầu nêu tại Mục 4 và Mục 14 của Chương I,

Mục	Khoản	Nội dung
		<p><i>chẳng hạn như: không có xuất xứ rõ ràng, không có giấy phép bán hàng của nhà sản xuất...;</i></p> <p><i>c) Nhà thầu không nộp bản gốc, chỉ nộp bản chụp HSDT;</i></p> <p><i>d) Thiếu chữ ký hợp lệ trong đơn dự thầu;</i></p> <p><i>đ) HSDT có hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu của HSMT;</i></p> <p><i>e) HSDT có giá dự thầu không cố định như chào theo 2 mức giá, giá dự thầu có kèm điều kiện trái với yêu cầu của HSMT;</i></p> <p><i>g) Không có bảo lãnh dự thầu hoặc có bảo lãnh dự thầu nhưng không hợp lệ như quy định tại khoản 2 Mục 15 Chương I;</i></p> <p><i>h) Nhà thầu không đáp ứng các yêu cầu về kinh nghiệm và năng lực theo tiêu chuẩn đánh giá nêu tại Mục 1 Chương III;</i></p> <p><i>i) Các yêu cầu đặc biệt đối với gói thầu là điều kiện tiên quyết khác nếu có.</i></p> <p><i>Đối với gói thầu ODA nêu các điều kiện loại bỏ theo quy định của nhà tài trợ.</i></p>
27	3	Quy định khác về sửa lỗi: _____ (Đối với gói thầu ODA nêu theo quy định của nhà tài trợ).
28	3	Quy định khác về hiệu chỉnh sai lệch: _____ (Đối với gói thầu ODA nêu theo quy định của nhà tài trợ).
29		<p>Đồng tiền chuyển đổi là: _____ theo tỷ giá do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố tại thời điểm mở thầu.</p> <p><i>(Xác định đồng tiền được dùng để chuyển đổi khi đánh giá HSDT trong trường hợp cho phép các nhà thầu được chào theo nhiều đồng tiền khác nhau).</i></p>
32	2	<p>Quy định khác: _____</p> <p><i>(Đối với gói thầu ODA nêu theo quy định của nhà tài trợ).</i></p>
35	1	<p>a) Nhà thầu phải gửi thư chấp nhận vào thương thảo hoàn thiện hợp đồng trong vòng ___ ngày kể từ ngày thông báo trúng thầu.</p> <p><i>(Ghi rõ số ngày nhưng không quá 30 ngày, đối với gói thầu quy mô nhỏ thì quy định ngắn hơn hoặc không quy định nội dung này).</i></p>
	2	<p>Quy định khác: _____</p> <p><i>(Đối với gói thầu ODA nêu theo quy định của nhà tài trợ).</i></p>
37	2	<p>Quy định khác: _____</p> <p><i>(Đối với gói thầu ODA nêu theo quy định của nhà tài trợ).</i></p>

Chương III

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ NỘI DUNG XÁC ĐỊNH GIÁ ĐÁNH GIÁ

Trình tự thực hiện đánh giá HSĐT được nêu tại Chương I (từ Mục 24 đến Mục 30). Chương này chủ yếu nêu TCDG về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu, TCDG về mặt kỹ thuật, nội dung xác định giá đánh giá. TCDG và nội dung xác định giá đánh giá dưới đây chỉ mang tính hướng dẫn, khi soạn thảo nội dung này cần căn cứ theo tính chất của từng gói thầu mà điều chỉnh sao cho phù hợp.

TCDG phải công khai trong HSMT. Trong quá trình đánh giá HSĐT phải tuân thủ TCDG nêu trong HSMT, không được thêm bớt, thay đổi hay bổ sung bất kỳ nội dung nào.

Mục 1. TCDG về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu

Số thứ tự	Nội dung ⁽¹⁾	Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng (đạt)
1	Kinh nghiệm: <ul style="list-style-type: none"> - Số năm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính - Số lượng các hợp đồng tương tự như hợp đồng của gói thầu này đã và đang thực hiện trong thời gian ____ ⁽²⁾ năm gần đây. - Các nội dung khác (nếu có) 	
2	Năng lực sản xuất, kinh doanh: <ul style="list-style-type: none"> - Số lượng, chủng loại các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong thời gian ____ ⁽²⁾ năm gần đây. - Tổng số lao động, trong đó số lượng cán bộ chuyên môn hiện có - Các nội dung khác (nếu có) 	

Số thứ tự	Nội dung ⁽¹⁾	Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng (đạt)
3	<p>Năng lực tài chính trong thời gian _____ ⁽²⁾ năm gần đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổng tài sản - Tổng nợ phải trả - Vốn lưu động - Doanh thu - Lợi nhuận trước thuế - Lợi nhuận sau thuế - Cam kết tín dụng (khả năng vay) - Các nội dung khác (nếu có) 	

Các nội dung yêu cầu về kinh nghiệm và năng lực được đánh giá theo tiêu chí "đạt", "không đạt". Nhà thầu phải đạt cả 3 tiêu chuẩn tổng quát 1, 2 và 3 mới được xem là đủ kinh nghiệm và năng lực tham dự thầu. Các tiêu chuẩn chi tiết cũng phải đảm bảo "đạt" thì tiêu chuẩn tổng quát mới được coi là đạt.

Ghi chú:

(1) Tùy theo yêu cầu của gói thầu mà quy định nội dung yêu cầu chi tiết về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu cho phù hợp. Đối với gói thầu quy mô nhỏ chỉ cần nêu yêu cầu về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu trên cơ sở số lượng các hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện, số lượng và chủng loại các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính cùng với doanh thu trong những năm gần đây. Đối với gói thầu ODA thực hiện theo quy định của nhà tài trợ.

(2) Ghi số năm cụ thể tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường là 3, 4 hoặc 5 năm).

Mục 2. TCDG về mặt kỹ thuật để chọn danh sách ngắn

Tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu mà áp dụng phương pháp chấm điểm hoặc phương pháp đánh giá theo tiêu chí "đạt", "không đạt" dưới đây. Đối với gói thầu quy mô nhỏ chỉ sử dụng phương pháp đánh giá theo tiêu chí "đạt", "không đạt". Đối với gói thầu ODA thì áp dụng theo phương pháp đánh giá do nhà tài trợ quy định.

1. TCDG theo phương pháp chấm điểm

Số thứ tự	Nội dung yêu cầu	Mức điểm tối đa	Mức điểm yêu cầu tối thiểu
(1)	(2)	(3)	(4)
1	<u>Phạm vi cung cấp</u> - <i>Chủng loại hàng hóa</i> - <i>Số lượng của từng chủng loại</i>	<u>20</u> 10 10	<u>18</u>
2	<u>Các thông số kỹ thuật của hàng hóa</u> - <i>Công suất, hiệu suất của máy móc thiết bị</i> - <i>Mức tiêu hao điện năng, nguyên, nhiên, vật liệu</i>	<u>25</u> 10 15	<u>22</u>
3	<u>Các thông số bảo hành</u> - <i>Bảo hành thiết bị</i> - <i>Bảo hành lắp đặt</i>	<u>7</u> 5 2	<u>5,5</u>
4	<u>Tổ chức cung ứng và lắp đặt</u> - <i>Kế hoạch cung ứng và lắp đặt</i> - <i>Phương tiện cung ứng và lắp đặt</i> - <i>Bố trí cán bộ kỹ thuật</i>	<u>8</u> 2 3 3	<u>5</u>
5	<u>Đào tạo chuyển giao công nghệ</u> - <i>Kế hoạch đào tạo</i> - <i>Nội dung đào tạo</i>	<u>8</u> 3 5	<u>5</u>
6	<u>Khả năng cung cấp tài chính của nhà thầu:</u> - <i>Giá trị cho vay</i> - <i>Điều kiện cho vay (lãi suất, thời gian cho vay)</i>	<u>22</u> 15 7	<u>13</u>
7	<u>Tiến độ thực hiện</u> - <i>Thời gian giao hàng</i> - <i>Thời gian lắp đặt</i>	<u>10</u> 5 5	<u>6,5</u>
	Tổng cộng	100	75

Ghi chú:

- Cột (2): Tùy theo tính chất của gói thầu mà xác định số lượng các tiêu chuẩn tổng quát, cũng như nội dung chi tiết của từng tiêu chuẩn tổng quát (các nội dung trong Bảng chỉ là ví dụ để tham khảo).

- Cột (3): Mức điểm tối đa theo thang điểm 100 hoặc 1000 được chi tiết theo từng nội dung yêu cầu.

- Cột (4): Mức điểm yêu cầu tối thiểu. Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà có thể quy định mức điểm yêu cầu tối thiểu đối với từng tiêu chuẩn tổng quát cũng như các nội dung chi tiết của tiêu chuẩn tổng quát đó (nếu thấy cần thiết). Tổng hợp chung về mặt kỹ thuật, mức điểm yêu cầu tối thiểu không được quy định thấp hơn 70% tổng số điểm. Đối với gói thầu có yêu cầu kỹ thuật cao, mức quy định này không thấp hơn 90%.

HSDT có tổng số điểm (cũng như số điểm của từng nội dung nếu có yêu cầu) đạt bằng hoặc vượt mức điểm yêu cầu tối thiểu sẽ được đánh giá là đạt yêu cầu về mặt kỹ thuật, được đưa vào danh sách ngắn và được chuyển sang bước đánh giá về mặt tài chính, thương mại và xác định giá đánh giá.

2. TCDG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

Số thứ tự	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<u>Phạm vi cung cấp</u> - <u>Chủng loại</u> - <u>Số lượng máy</u> - <u>Tài liệu hướng dẫn sử dụng kèm theo</u>	Máy vi tính để bàn 30 bộ 30 bộ song ngữ tiếng Việt và tiếng Anh	30 bộ đơn ngữ tiếng Việt hoặc tiếng Anh	Không đúng chủng loại < 30 bộ Không có tài liệu hướng dẫn sử dụng
2	<u>Thông số kỹ thuật chính:</u> - <u>Tốc độ truyền dữ liệu của bảng mạch chủ (mainboard)</u>	≥ FBS 880/533		< FBS 880/533

Số thứ tự	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<ul style="list-style-type: none"> - Tốc độ tương tác với bộ nhớ trong (RAM) của bảng mạch chủ - Khả năng tích hợp tính năng xử lý âm thanh, hình ảnh, kết nối mạng của bảng mạch chủ 	400 MHz		khác 400 MHz
	<ul style="list-style-type: none"> - Xung nhịp của bộ vi xử lý (CHIP) - Tốc độ truyền dữ liệu của CHIP - Tốc độ của ổ cứng (HDD) - Dung lượng ổ cứng 	<ul style="list-style-type: none"> ≥ 2,8 GHz ≥ 800 MHz ≥ 7.200 vòng / phút ≥ 80 GB 	Không tích hợp đầy đủ nhưng có bổ sung thiết bị tương đương	<ul style="list-style-type: none"> Không tích hợp đầy đủ nhưng không bổ sung thiết bị tương đương < 2,8 GHz < 800 MHz < 7.200 vòng / phút < 80 GB
	<ul style="list-style-type: none"> - Chứng loại RAM - Dung lượng RAM - Loại màn hình (Monitor) - Chuột - Bàn phím - Tốc độ ổ CD: 	<ul style="list-style-type: none"> DDRAM ≥ 512 MB phẳng, ≥ 17 inches quang, cuộn Đúng chuẩn ≥ 52 X 		<ul style="list-style-type: none"> Không đúng loại DDRAM < 512 MB Không phẳng hoặc < 17 inches Không đúng loại quang, cuộn Không đúng chuẩn < 52 X
3	<p><u>Tiến độ cung cấp:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian giao hàng - Thời gian lắp đặt 	<ul style="list-style-type: none"> ≥ 3 tuần kể từ ngày ký hợp đồng ≥ 1 tuần kể từ ngày giao hàng 		<ul style="list-style-type: none"> > 3 tuần kể từ ngày ký hợp đồng > 1 tuần kể từ ngày giao hàng

Số thứ tự	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Đánh giá	<u>Đáp ứng</u>	Đạt cả 3 nội dung 1, 2 và 3		
	<u>Không đáp ứng</u>			Không đạt ít nhất 1 trong 3 nội dung 1, 2 và 3

Ghi chú:

- Cột (2): Tùy theo tính chất của gói thầu mà xác định số lượng các tiêu chuẩn tổng quát, cũng như nội dung chi tiết của từng tiêu chuẩn tổng quát (các nội dung trong Bảng chỉ là ví dụ để tham khảo). Đối với gói thầu quy mô nhỏ chỉ nêu yêu cầu về số lượng, tiêu chuẩn chất lượng và tiến độ thực hiện.

- Cột (3), (4) và (5): Đối với tiêu chuẩn tổng quát chỉ sử dụng tiêu chí "đạt" hoặc "không đạt". Đối với nội dung chi tiết của tiêu chuẩn tổng quát thì tùy theo đặc thù của gói thầu, ngoài tiêu chí "đạt" hoặc "không đạt" được phép áp dụng thêm tiêu chí "chấp nhận được" cho các yêu cầu không cơ bản, song không được vượt quá 30% tổng số các nội dung chi tiết cho một tiêu chuẩn tổng quát. Cần cụ thể hóa nội dung của từng tiêu chí "đạt", "chấp nhận được" và "không đạt" đối với từng nội dung chi tiết. Một tiêu chuẩn tổng quát được coi là "đạt" khi:

- + Các nội dung chi tiết đều được đánh giá là đạt, hoặc:
- + Các nội dung chi tiết cho yêu cầu cơ bản được đánh giá là "đạt", còn các nội dung chi tiết đối với các yêu cầu không cơ bản được đánh giá là "đạt" hoặc "chấp nhận được".

Một HSDT được đánh giá theo tiêu chuẩn tổng quát đều "đạt" thì được coi là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật (đáp ứng cơ bản yêu cầu của HSMT). Khi có một tiêu chuẩn tổng quát được đánh giá là "không đạt" thì HSDT này được coi là không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật.

09687115
 www.TiuVienPhapLuat.com
 Tel: +84-8-3845 6684
 LawSoft

Mục 3. Nội dung xác định giá đánh giá

Số thứ tự	Nội dung ⁽¹⁾	Căn cứ xác định
1	Giá dự thầu	Theo Mục 11 Chương I
2	Sửa lỗi	Theo Mục 27 Chương I
3	Hiệu chỉnh các sai lệch	Theo Mục 28 Chương I
4	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh các sai lệch và chuyển đổi sang một đồng tiền chung (nếu có)	Giá trị của nội dung (1) + (2) + (3) và chuyển đổi theo Mục 29 Chương I (nếu có)
5	Các yếu tố đưa về một mặt bằng so sánh để xác định giá đánh giá: _____ [Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định nội dung chi tiết, ví dụ xác định sự khác nhau của các HSDT: a) Về tiến độ thực hiện b) Về công suất, hiệu suất của máy móc thiết bị c) Về mức tiêu hao điện năng, nguyên, nhiên, vật liệu d) Về chi phí vận hành, duy tu bảo dưỡng, tuổi thọ đ) Về điều kiện thương mại, tài chính e) Về ưu đãi hàng hóa sản xuất trong nước ⁽²⁾ g) Về các yếu tố khác].	Theo Mục 30 Chương I
6	Giá đánh giá	Giá trị nội dung (4) + giá trị nội dung (5)

Ghi chú:

(1) Đối với gói thầu quy mô nhỏ, chỉ cần xác định giá dự thầu sau khi sửa lỗi và hiệu chỉnh các sai lệch mà không phải xác định giá đánh giá. Đối với gói thầu ODA thực hiện theo quy định của nhà tài trợ.

(2) Ưu đãi hàng hóa sản xuất trong nước chỉ áp dụng đối với đấu thầu quốc tế quy định tại ND 66/CP (Điều 1, khoản 8).

Chương IV
BIỂU MẪU DỰ THẦU

Mẫu số 1

ĐƠN DỰ THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ (tên Bên mời thầu)
(sau đây gọi là Bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu HSMT và văn bản sửa đổi HSMT số [điền số của văn bản bổ sung nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, [điền tên nhà thầu], cam kết cung cấp [điền tên hàng hóa] theo đúng yêu cầu của HSMT với tổng số tiền là [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu] ⁽¹⁾ cùng với biểu giá chi tiết kèm theo.

Nếu HSDT của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng tương đương với ____ % giá trị hợp đồng theo quy định trong HSMT và cam kết cung cấp hàng hóa theo đúng yêu cầu nêu trong hợp đồng.

HSDT này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ (ghi theo thời điểm đóng thầu).

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) 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.

Mẫu số 2

**BIỂU GIÁ CHÀO CHO HÀNG HÓA
SẢN XUẤT, GIA CÔNG TRONG NƯỚC**

Số thứ tự	Tên hàng hóa	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Số lượng	Xuất xứ từ: (nhà sản xuất, địa phương...)	Đơn giá (EXW)	Thành tiền (4×6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Hạng mục A.....					.....
2	Hạng mục B.....					.....
3	Hạng mục C.....					.....
...
					
Cộng						.....
Thuế và phí các loại						.....
Chi phí vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác để vận chuyển đến địa điểm cuối cùng						.....
TỔNG CỘNG						.....

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 3

**BIỂU GIÁ CHÀO CHO HÀNG HÓA
SẢN XUẤT, GIA CÔNG NGOÀI NƯỚC**

Số thứ tự	Tên hàng hóa	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Số lượng	Xuất xứ từ: (nhà sản xuất, địa phương, nước...)	Đơn giá (CIF, CIP...)	Thành tiền (4×6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Hạng mục A.....					.....
2	Hạng mục B.....					.....
3	Hạng mục C.....					.....
...
					
Cộng						.....
Thuế và phí các loại						.....
Chi phí vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác để vận chuyển đến địa điểm cuối cùng						.....
TỔNG CỘNG						.....

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

**BIỂU GIÁ CHÀO CHO HÀNG HÓA
SẢN XUẤT, GIA CÔNG NGOÀI NƯỚC
ĐÃ NHẬP KHẨU VÀ ĐANG ĐƯỢC CHÀO BÁN TẠI VIỆT NAM**

Số thứ tự	Tên hàng hóa	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Số lượng	Xuất xứ từ: (nhà sản xuất, địa phương...)	Đơn giá EXW	Đơn giá EXW đã trừ thuế và phí các loại	Thành tiền (4×6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Hạng mục A.....						.....
2	Hạng mục B.....						.....
3	Hạng mục C.....						.....
...
						
Cộng							.....
Thuế và phí các loại							.....
Chi phí vận chuyển, bảo hiểm và chi phí khác để vận chuyển đến địa điểm cuối cùng							.....
TỔNG CỘNG							.....

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

BÁO CÁO
DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ ĐÃ THỰC HIỆN

1. Tên nhà thầu: _____

- Địa chỉ: _____

2. Danh mục các hợp đồng tương tự đã thực hiện trong ____⁽¹⁾ năm gần đây:

Đơn vị tính: ____ (VND, USD)

Số thứ tự	Tên hợp đồng và thời gian thực hiện	Tên chủ dự án	Nội dung cung cấp chủ yếu	Giá trị hợp đồng ⁽²⁾	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
....					

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản kê khai này bản chụp các văn bản, tài liệu có liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ dự án về hợp đồng đã thực hiện, giấy chứng nhận sản phẩm hàng hóa, công trình chất lượng cao nếu có,...)⁽³⁾.

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Đại diện nhà thầu

(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Bên mời thầu ghi số năm cụ thể tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường từ 3 đến 5 năm).

(2) Nếu nhà thầu tham gia với tư cách là liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ ghi giá trị tương ứng với phần tham gia của mình. Nếu Hợp đồng ký bằng đồng tiền khác thì quy đổi về VND hoặc USD.

(3) Đối với gói thầu quy mô nhỏ không yêu cầu nội dung này.

BÁO CÁO
DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ ĐANG THỰC HIỆN

1. Tên nhà thầu: _____
- Địa chỉ: _____

2. Danh mục:

Đơn vị tính: ____ (VND, USD)

Số thứ tự	Tên hợp đồng	Giá trị hợp đồng ⁽¹⁾	Tên chủ dự án	Giá trị phần công việc chưa hoàn thành	Ngày hợp đồng có hiệu lực	Thời gian thực hiện hợp đồng
1						
2						
3						
4						
...						

Nhà thầu phải gửi kèm bản kê khai này bản chụp các văn bản, tài liệu có liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ dự án về hợp đồng đang thực hiện, phần công việc đã hoàn thành,...)⁽²⁾.

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Đại diện nhà thầu

(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Nếu nhà thầu tham gia với tư cách là liên danh hoặc nhà thầu phụ thì chỉ ghi giá trị tương ứng với phần tham gia của mình. Nếu Hợp đồng ký bằng đồng tiền khác thì quy đổi về VND hoặc USD.

(2) Đối với gói thầu quy mô nhỏ không yêu cầu nội dung này.

BÁO CÁO
VỀ KINH NGHIỆM VÀ NĂNG LỰC CỦA NHÀ THẦU
TRONG LĨNH VỰC SẢN XUẤT, KINH DOANH CHÍNH

1. Tên nhà thầu: _____
- Địa chỉ: _____

2. Kinh nghiệm trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính

a) Sản xuất:

- _____⁽¹⁾ từ năm: _____ đến năm: _____
- _____ từ năm: _____ đến năm: _____
- ... _____

b) Kinh doanh:

- _____⁽²⁾ từ năm: _____ đến năm: _____
- _____ từ năm: _____ đến năm: _____
- ... _____

3. Số lượng, chủng loại các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính
trong _____⁽³⁾ năm gần đây:

- a) Sản xuất: _____
- b) Kinh doanh: _____

4. Tổng số lao động hiện có:

- a) Trong lĩnh vực sản xuất: _____
 Trong đó cán bộ chuyên môn:⁽⁴⁾ _____
- b) Trong lĩnh vực kinh doanh: _____
 Trong đó cán bộ chuyên môn:⁽⁴⁾ _____

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Đại diện nhà thầu

(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ lĩnh vực sản xuất chính
- (2) Ghi rõ lĩnh vực kinh doanh chính
- (3) Ghi số năm cụ thể tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường từ 3 đến 5 năm).
- (4) Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà nêu yêu cầu cụ thể về cán bộ chuyên môn như: số lượng cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, trình độ chuyên môn,...

Mẫu số 8

BÁO CÁO VỀ NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU

1. Tên nhà thầu: _____

- Địa chỉ: _____

2. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong ____⁽¹⁾ năm tài chính gần đây, kèm theo bản chụp báo cáo tài chính (Bảng cân đối kế toán và kết quả hoạt động kinh doanh) đã được kiểm toán (nếu có) hoặc tờ khai quyết toán thuế của nhà thầu hoặc xác nhận của cơ quan thuế đối với hoạt động tài chính của nhà thầu trong năm.

Đơn vị tính: ____ (VND, USD, ...)

Số thứ tự		Năm ____	Năm ____	Năm ____
1	Tổng tài sản			
2	Tổng nợ phải trả			
3	Vốn lưu động			
4	Doanh thu			
5	Lợi nhuận trước thuế			
6	Lợi nhuận sau thuế			
7	Các nội dung khác (nếu có yêu cầu)			

3. Cam kết tín dụng (khả năng vay): _____

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Đại diện nhà thầu

(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi số năm cụ thể tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường từ 3 đến 5 năm).

BẢO LÃNH DỰ THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ (tên Bên mời thầu)
(sau đây gọi là Bên mời thầu)

Căn cứ vào việc [tên nhà thầu tham dự thầu], sau đây gọi là “Nhà thầu”, sẽ tham dự đấu thầu cung cấp [điền tên hàng hóa] cho gói thầu [điền tên gói thầu] thuộc dự án [điền tên dự án],

Chúng tôi [điền tên Ngân hàng] có trụ sở đăng ký tại [ghi địa chỉ của Ngân hàng], sau đây gọi là “Ngân hàng”, xin cam kết với Bên mời thầu bảo lãnh cho Nhà thầu tham dự đấu thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là [ghi rõ giá trị bằng số bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Chúng tôi cam kết sẽ chuyển ngay cho Bên mời thầu khoản tiền nêu trên khi Bên mời thầu có văn bản thông báo Nhà thầu vi phạm các quy định về đấu thầu nêu trong HSMT.

Bảo lãnh này có hiệu lực trong toàn bộ thời gian có hiệu lực của HSMT cộng thêm ____ ngày (ghi rõ là 30 ngày, đối với gói thầu quy mô nhỏ là 10 ngày) sau khi HSMT hết hiệu lực. Bất cứ yêu cầu nào của Bên mời thầu liên quan đến bảo lãnh này phải được gửi tới Ngân hàng trước thời hạn nói trên.

Đại diện hợp pháp của Ngân hàng
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

GIẤY PHÉP BÁN HÀNG CỦA NHÀ SẢN XUẤT

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ (tên Bên mời thầu)
(sau đây gọi là Bên mời thầu)

Theo đề nghị của [*tên nhà thầu tham dự thầu*] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự đấu thầu cung cấp [*điền tên hàng hóa*] cho gói thầu [*điền tên gói thầu*] thuộc Dự án [*điền tên dự án*],

Chúng tôi [*điền tên nhà sản xuất*] được thành lập và hoạt động từ ngày ____ tháng ____ năm ____, sản xuất các loại hàng hóa [*điền tên hàng hóa cung cấp*] từ ngày ____ tháng ____ năm ____ và có địa chỉ tại [*ghi địa chỉ của nhà sản xuất*]. Bằng văn bản này, chúng tôi cho phép Nhà thầu được sử dụng hàng hóa do chúng tôi sản xuất để chào trong HSDT của Nhà thầu.

Chúng tôi xin cam đoan sẽ cung cấp đầy đủ các loại hàng hóa nêu trên cho Nhà thầu để cung cấp cho Bên mời thầu và đảm bảo việc bảo hành hàng hóa theo hợp đồng cung cấp được ký kết giữa Bên mời thầu và Nhà thầu.

Đại diện hợp pháp của nhà sản xuất
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Phần II
YÊU CẦU VỀ CUNG CẤP

Chương V
PHẠM VI CUNG CẤP

Trong Chương này 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).

Phạm vi cung cấp hàng hóa

Các hàng hóa yêu cầu cung cấp được liệt kê trong bảng sau:

Bảng 1

Số thứ tự	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Đơn vị	Số lượng	Mô tả ⁽¹⁾	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
...						
...						

Ghi chú:

(1) Nêu đặc điểm đặc trưng của hàng hóa (ví dụ: cơ chế vận hành, kích thước tối đa...).

Chương VII YÊU CẦU VỀ MẶT KỸ THUẬT

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

Để đảm bảo mục tiêu hiệu quả, công bằng và cạnh tranh trong đấu thầu, toàn bộ các yêu cầu về mặt kỹ thuật phải được soạn thảo dựa trên cơ sở quyết định đầu tư, kế hoạch đấu thầu, thiết kế kỹ thuật và các tài liệu hướng dẫn kèm theo, các quy định pháp luật về đấu thầu. Trong yêu cầu về mặt kỹ thuật không được đưa ra các điều kiện quá đặc thù dẫn đến chỉ có lợi, định hướng cho một nhà thầu cụ thể nào đó hoặc hạn chế sự tham gia của các nhà thầu, đồng thời cũng không đưa ra các yêu cầu quá cao dẫn đến làm tăng giá dự thầu, không được đưa ra các yêu cầu về thương hiệu hoặc nguồn gốc cụ thể của hàng hóa làm giảm tính cạnh tranh trong đấu thầu. Trong trường hợp đặc biệt phải nêu nhãn hiệu, catalog của một nhà sản xuất nào đó, hoặc hàng hóa từ một nước nào đó để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về mặt kỹ thuật thì cần ghi thêm cụm từ “hoặc tương đương” sau nhãn hiệu, catalog hoặc hàng hóa từ nước đã nêu. Theo đó, cần quy định rõ khái niệm tương đương ở đây là có đặc tính kỹ thuật tương tự, có tính năng sử dụng về cơ bản là tương đương các hàng hóa đã nêu để không tạo định hướng cho một sản phẩm hoặc cho một nhà thầu nào đó.

Thông thường, yêu cầu về mặt kỹ thuật bao gồm các mục chính như sau:

1. Giới thiệu chung về dự án và gói thầu

Mục này giới thiệu chung, khái quát về dự án và về gói thầu như địa điểm thực hiện dự án, quy mô của dự án, yêu cầu về cung cấp hàng hóa thuộc gói thầu, thời gian thực hiện gói thầu và những thông tin khác tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu...

2. Yêu cầu kỹ thuật

Yêu cầu 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 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 kỹ thuật cụ thể như tính năng, thông số kỹ thuật, các bản vẽ, catalog, 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, chẳng hạn như ví dụ để tham khảo dưới đây:

Ví dụ:

Số thứ tự	Tên hàng hóa	Đơn vị	Yêu cầu
1	Máy in khổ A4		
	Tốc độ in	trang / phút	≥ 16
	Chất lượng in	dpi	1.200×1.200
	Bộ nhớ	MB RAM	≥ 8
	Giao diện		compliant parallel
	Kết nối với máy tính		Chuẩn IEEE 1284 - cổng song song và tương thích với USB 2.0
	Khổ giấy		A4
2	Máy quét khổ A4		
	Mật độ quét chuẩn	dpi	2.400×2.400
	Độ sâu ảnh	bit màu	≥ 42
	Tốc độ quét	giây / trang	≥ 45
	Kích thước hình quét		A4
	Kết nối với máy tính		Tương thích với USB 2.0
...			

3. Các yêu cầu khác

Các yêu cầu khác về mặt kỹ thuật bao gồm yêu cầu về phạm vi cung cấp, yêu cầu về tiến độ thực hiện (được nêu tại Chương V và Chương VI), yêu cầu về giấy phép bán hàng của nhà sản xuất đối với một số loại hàng hóa (kèm theo danh mục) khi nhà thầu cung cấp không phải là nhà sản xuất, 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 kỹ thuật kèm theo 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 rõ để nhà thầu chuẩn bị HSDT.

Ngoài ra, tùy theo từng gói thầu có thể yêu cầu nhà thầu chào phương án thay thế ngoài phương án chính theo yêu cầu của HSMT, trong đó cần quy định rõ phương án thay thế của nhà thầu chỉ được xem xét trong quá trình thương thảo hoàn thiện hợp đồng khi nhà thầu được đề xuất trúng thầu theo phương án chính hoặc quy định trong trường hợp kết quả đánh giá các HSDT theo phương án chính không có nhà thầu nào đáp ứng yêu cầu của HSMT thì mới xem xét phương án thay thế của các nhà thầu.

Phần III

YÊU CẦU VỀ HỢP ĐỒNG

Chương VIII

ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

Điều 1. Giải thích từ ngữ:

Trong Hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “Hợp đồng” là sự thỏa thuận giữa Bên mua và Bên bán, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo.

2. “Giá trị hợp đồng” là tổng số tiền mà Bên mua phải trả cho Bên bán theo Hợp đồng.

3. “Hàng hóa” là máy móc, phương tiện vận chuyển, thiết bị (toàn bộ, đồng bộ hoặc thiết bị lẻ), bản quyền sở hữu công nghiệp, bản quyền sở hữu công nghệ, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, hàng tiêu dùng (thành phẩm, bán thành phẩm), cùng với phụ tùng thay thế, tài liệu kỹ thuật và dịch vụ kỹ thuật kèm theo (lắp đặt, chạy thử máy móc thiết bị, hỗ trợ kỹ thuật, đào tạo chuyển giao công nghệ,...) mà Bên bán phải cung cấp cho Bên mua theo Hợp đồng.

4. “Bên mua” là Chủ dự án, Bên mời thầu hoặc Tổ chức mua sắm hàng hóa được nêu trong **ĐKCT**.

5. “Bên bán” là Nhà thầu trúng thầu có trách nhiệm cung cấp hàng hóa được nêu trong **ĐKCT**.

6. “Ngày” là ngày dương lịch, được tính liên tục, kể cả ngày lễ và ngày nghỉ cuối tuần.

7. “Ngày hợp đồng có hiệu lực” là ngày được quy định trong **ĐKCT**.

8. Giá EXW, Giá CIF, Giá CIP,... được hiểu theo giải thích của Incoterms như nêu trong HSMT.

Điều 2. Nguyên tắc áp dụng

ĐKC sẽ được áp dụng đầy đủ, trừ khi có quy định khác nêu tại **ĐKCT** và biên bản thương thảo hoàn thiện Hợp đồng giữa hai bên.

Điều 3. Xuất xứ của hàng hóa

Xuất xứ của hàng hóa được cung cấp theo Hợp đồng phải rõ ràng, hợp pháp phù hợp với yêu cầu của HSMT.

Điều 4. Tiêu chuẩn hàng hóa

Hàng hóa cung cấp theo Hợp đồng này phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn được nêu trong **ĐKCT**.

Điều 5. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến Hợp đồng

1. Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên mua, Bên bán không được tiết lộ nội dung của Hợp đồng cũng như đặc tính kỹ thuật, sơ đồ, bản vẽ, kiểu dáng, mẫu mã, thông tin do Bên mua hoặc đại diện của Bên mua đưa ra cho bất cứ ai không phải là người có liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng. Việc Bên bán 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 đó.

2. Nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của Bên mua, Bên bán không được lợi dụng bất cứ thông tin hoặc tài liệu nào nêu trong khoản 1 Điều này vào mục đích khác trừ khi vì mục đích thực hiện Hợp đồng.

3. Các tài liệu nêu tại khoản 1 Điều này thuộc quyền sở hữu của Bên mua. Khi Bên mua có yêu cầu, Bên bán phải trả lại cho Bên mua các tài liệu này (bao gồm cả các bản chụp) sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ theo Hợp đồng.

Điều 6. Bản quyền

Bên bán 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 tới hàng hóa mà Bên bán đã cung cấp cho Bên mua.

Điều 7. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

1. Bên bán phải nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng theo nội dung yêu cầu nêu trong **ĐKCT** để đảm bảo nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện Hợp đồng.

2. Bảo lãnh thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên mua như một khoản bồi thường cho bất cứ thiệt hại nào phát sinh do lỗi của Bên bán khi Bên bán không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo Hợp đồng.

3. Bên mua phải hoàn trả bảo lãnh

thực hiện hợp đồng cho Bên bán trong thời hạn quy định tại **ĐKCT**.

Điều 8. Kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa

1. Bên mua hoặc đại diện của Bên mua có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để khẳng định hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của Hợp đồng. Nội dung, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm được quy định trong **ĐKCT**.

2. Bất kỳ hàng hóa nào qua kiểm tra, thử nghiệm mà không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo Hợp đồng thì Bên mua có quyền từ chối và Bên bán phải có trách nhiệm thay thế bằng hàng hóa khác hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Bên bán không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, Bên mua có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh đó nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên bán chịu.

3. Khi thực hiện các nội dung nêu tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, Bên bán không được miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo Hợp đồng.

Điều 9. Đóng gói hàng hóa

Bên bán sẽ phải đóng gói hàng hóa đúng yêu cầu nêu tại **ĐKCT** phù hợp với từng loại phương tiện vận chuyển để chuyển hàng hóa từ nơi xuất hàng tới địa điểm giao hàng quy định. Việc đóng gói phải đảm bảo hàng hóa không bị hư hỏng do va chạm trong khi bốc dỡ vận chuyển

và các tác động khác của môi trường. Kích thước và trọng lượng của mỗi kiện hàng phải tính đến điều kiện vận chuyển như khoảng cách, phương tiện vận chuyển, điều kiện cơ sở hạ tầng,... từ nơi xuất hàng tới địa điểm giao hàng quy định.

Điều 10. Cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ kèm theo

Việc cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ kèm theo phải được tiến hành theo tiến độ nêu trong HSMT. Nội dung cụ thể về cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ kèm theo được nêu trong **ĐKCT**.

Điều 11. Bảo hiểm

Hàng hóa cung cấp theo Hợp đồng phải được bảo hiểm đầy đủ bằng đồng tiền có thể tự do chuyển đổi để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình sản xuất, vận chuyển, lưu kho và giao hàng theo những nội dung được quy định trong **ĐKCT**.

Điều 12. Vận chuyển hàng hóa và các yêu cầu khác

Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa và các yêu cầu khác được nêu trong **ĐKCT**.

Điều 13. Bảo hành

1. Bên bán 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, trừ khi có quy định khác trong **ĐKCT**. Ngoài ra, Bên bán cũng phải bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo Hợp đồng sẽ không có các khuyết tật nảy sinh có thể dẫn đến những

bất lợi trong quá trình sử dụng bình thường của hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa được nêu trong **ĐKCT**.

Điều 14. Thanh toán

Bên mua thanh toán cho Bên bán theo các nội dung quy định trong **ĐKCT**.

Điều 15. Giá trị hợp đồng

Giá trị hợp đồng được Bên bán và Bên mua thống nhất thông qua thương thảo hoàn thiện Hợp đồng trên cơ sở phù hợp với giá trị trúng thầu được duyệt và được ghi cụ thể trong Hợp đồng (Điều 5 của Hợp đồng theo Mẫu số 11 Chương X).

Điều 16. Hiệu chỉnh, bổ sung Hợp đồng

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, Bên mua có thể yêu cầu hiệu chỉnh, bổ sung các nội dung sau đây:

a) Bản vẽ thiết kế hoặc yêu cầu kỹ thuật đối với trường hợp hàng hóa cung cấp theo Hợp đồng mang tính đặc chủng được đặt hàng sản xuất cho riêng Bên mua;

b) Phương thức vận chuyển hoặc đóng gói;

c) Địa điểm giao hàng;

d) Các nội dung khác nêu tại **ĐKCT**

2. Việc hiệu chỉnh, bổ sung như trên có thể làm tăng hoặc giảm giá trị cũng như thời gian thực hiện Hợp đồng, vì thế những nội dung tương ứng của Hợp đồng cần thay đổi cho phù hợp. Trong vòng thời gian nêu tại **ĐKCT** kể từ khi

nhận được yêu cầu thay đổi của Bên mua, Bên bán có trách nhiệm trả lời và đưa ra các yêu cầu cụ thể cho việc hiệu chỉnh, bổ sung này làm cơ sở để hai bên thương thảo và ký kết Phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 17. Thầu phụ

1. Bên bán phải thông báo bằng văn bản cho Bên mua về tên các nhà thầu phụ và phạm vi cung cấp của họ (nếu có) nếu chưa ghi rõ trong HSDT của mình. Thông báo này không miễn trừ cho Bên bán các nghĩa vụ và trách nhiệm thực hiện Hợp đồng.

2. Nhà thầu phụ và hàng hóa do nhà thầu phụ cung cấp cũng phải đảm bảo tư cách và tính hợp lệ như quy định trong HSMT.

Điều 18. Bồi thường thiệt hại và phạt do vi phạm Hợp đồng

Trừ trường hợp bất khả kháng theo Điều 22 ĐKC, nếu Bên bán không thực hiện một phần hay 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 mua gia hạn thì Bên mua có thể khấu trừ vào giá trị hợp đồng một khoản tiền bồi thường thiệt hại (nếu có) hoặc một khoản tiền phạt tương ứng với giá trị phần trăm nội dung công việc tính cho mỗi tuần lễ bị chậm hoặc một khoảng thời gian nào đó cho đến khi nội dung công việc trong Hợp đồng được thực hiện như quy định trong ĐKCT. ĐKCT sẽ quy định mức tối đa của khoản khấu trừ này. Khi đạt đến mức tối đa, Bên mua có thể xem xét chấm dứt Hợp đồng theo Điều 20 ĐKC.

Điều 19. Gia hạn Hợp đồng

Trong thời gian thực hiện Hợp đồng, nếu Bên bán gặp khó khăn gây chậm trễ trong việc thực hiện theo thời hạn quy định tại Điều 10 ĐKC thì Bên bán phải thông báo cho Bên mua biết đồng thời nêu rõ lý do cùng với thời gian dự tính kéo dài. Khi nhận được thông báo của Bên bán, Bên mua phải có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét về đề nghị của Bên bán. Việc Bên mua đồng ý gia hạn Hợp đồng sẽ là cơ sở để hai bên thương thảo và ký kết Phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 20. Chấm dứt Hợp đồng do sai phạm của Bên bán

1. Bên mua có thể chấm dứt việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ Hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho Bên bán khi Bên bán 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 mua gia hạn khi mức phạt, bồi thường thiệt hại do vi phạm Hợp đồng đạt mức tối đa như quy định tại Điều 18 ĐKC.

2. Trong trường hợp Bên mua chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ Hợp đồng theo khoản 1 Điều này, Bên mua có thể ký Hợp đồng với nhà cung cấp khác để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Bên bán sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên mua những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, Bên bán vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng do mình thực hiện.

Điều 21. Chấm dứt Hợp đồng do Bên bán bị phá sản

Bên mua có thể gửi thông báo chấm dứt Hợp đồng cho Bên bán khi phát hiện Bên bán bị phá sản mà không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt Hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên mua được hưởng theo quy định của Hợp đồng và pháp luật.

Điều 22. Trường hợp bất khả kháng

1. Bên bán sẽ không bị xử lý bảo lãnh thực hiện hợp đồng, không phải bồi thường thiệt hại hay bị phạt, bị chấm dứt Hợp đồng trong những trường hợp bất khả kháng.

2. Trong Hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của Bên bán, không liên quan đến sai phạm hoặc sơ xuất của Bên bán, chẳng hạn như: chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch, cấm vận,...

3. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Bên bán phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Bên mua về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, Bên bán chuyển cho Bên mua giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền hoặc phòng thương mại tại nước sở tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng. Trừ khi có ý kiến của Bên mua bằng văn bản, Bên bán 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 của trường hợp bất khả kháng.

Điều 23. Giải quyết tranh chấp

1. Bên bán và Bên mua 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 quy định trong **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 xác định trong **ĐKCT**.

Điều 24. Ngôn ngữ sử dụng trong Hợp đồng.

Hợp đồng sẽ được viết bằng ngôn ngữ như quy định tại Mục 8 Chương I. Tất cả các thư từ và tài liệu giao dịch khác liên quan đến Hợp đồng sẽ được viết bằng ngôn ngữ đó.

Điều 25. Luật áp dụng

Hợp đồng sẽ phải được diễn giải và áp dụng theo đúng luật pháp hiện hành của Việt Nam, trừ khi có quy định khác trong **ĐKCT**.

Điều 26. Thông báo

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 được ghi trong **ĐKCT**.

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.

Chương IX
ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

Điều	Khoản	Nội dung
1	4	Bên mua: _____ (Ghi tên Bên mua)
	5	Bên bán: _____ (Ghi tên nhà thầu trúng thầu)
	7	Ngày Hợp đồng có hiệu lực: _____ (Tùy theo tính chất của gói thầu mà quy định cụ thể, ví dụ: Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký Hợp đồng, hoặc Hợp đồng có hiệu lực khi Bên mua nhận được bảo lãnh thực hiện hợp đồng của Bên bán,...)
2		Nguyên tắc áp dụng khác: _____ (Ghi cụ thể nội dung nguyên tắc áp dụng khác nếu có)
4		Tiêu chuẩn hàng hóa: _____ (Nêu cụ thể yêu cầu về tiêu chuẩn hàng hóa trên cơ sở phù hợp với yêu cầu nêu tại Chương VII. Nếu trong Chương VII không nêu rõ các tiêu chuẩn áp dụng thì được hiểu là hàng hóa phải tuân thủ theo các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại nước mà hàng hóa có xuất xứ)
7	1	Nội dung yêu cầu đối với bảo lãnh thực hiện hợp đồng: - Thời hạn nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng: _____ (Tùy theo tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể thời hạn yêu cầu, ví dụ: Thời hạn nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng là ___ ngày trước khi ký Hợp đồng, hoặc sau khi ký Hợp đồng nhưng trước ngày Hợp đồng có hiệu lực...) - Hình thức bảo lãnh thực hiện hợp đồng: _____ [Nêu cụ thể hình thức bảo lãnh thực hiện hợp đồng. Tùy theo yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể việc áp dụng hình thức bảo lãnh, chẳng hạn như: + Bảo lãnh do một ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam hoặc một ngân hàng ở nước ngoài (được Bên mua chấp thuận) phát hành, theo Mẫu số 12 Chương X hoặc một mẫu khác được Bên mua chấp thuận. Trường hợp bảo lãnh do một ngân hàng ở nước ngoài phát hành thì phải phát hành thông qua chi nhánh tại Việt Nam hoặc phải được một ngân hàng của Việt Nam có quan hệ đại lý với ngân hàng phát hành xác nhận trước khi gửi tới Bên mua.

Điều	Khoản	Nội dung
		<p>+ Séc, tiền mặt kèm theo văn bản xác nhận tuân theo các điều kiện của Hợp đồng.</p> <p>+ Bảo lãnh bằng cách chuyển tiền cho Bên mua như: bằng điện TTR, qua mạng SWIFT (Mạng viễn thông tài chính liên ngân hàng toàn cầu),... trong đó nêu rõ cam kết tuân theo các điều kiện của Hợp đồng].</p> <p>- Giá trị bảo lãnh thực hiện hợp đồng: ____ % giá trị Hợp đồng. (Nêu giá trị cụ thể tùy theo yêu cầu của gói thầu. Trường hợp yêu cầu mức bảo lãnh thực hiện hợp đồng vượt trên 10% giá trị Hợp đồng thì phải được Người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền chấp thuận. Đối với gói thầu quy mô nhỏ là 3% giá trị Hợp đồng).</p> <p>- Hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng: Bảo lãnh thực hiện hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____. (Tùy theo tính chất, yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn này, ví dụ: Bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải có hiệu lực cho đến khi toàn bộ hàng hóa được bàn giao, hai bên ký biên bản nghiệm thu và Bên bán chuyển sang nghĩa vụ bảo hành cùng với việc nộp tiền bảo hành theo quy định).</p>
	3	<p>Thời hạn hoàn trả bảo lãnh thực hiện hợp đồng: ____ (Ghi cụ thể thời hạn hoàn trả bảo lãnh thực hiện hợp đồng tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu, <u>Ví dụ:</u> Bên mua phải hoàn trả bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên bán ngay sau khi hoặc không chậm hơn ____ ngày kể từ khi hàng hóa được bàn giao, nghiệm thu, đồng thời Bên bán đã nộp tiền bảo hành theo quy định).</p>
8	1	<p>Kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa: _____ (Tùy theo tính chất của gói thầu mà quy định cụ thể việc kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa trên cơ sở phù hợp với yêu cầu nêu tại Chương VII. Việc kiểm tra và thử nghiệm có thể quy định theo từng giai đoạn như: trước khi giao hàng, khi hàng đến,... Trong các quy định về kiểm tra và thử nghiệm cần nêu được các nội dung cơ bản như: 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 của việc kiểm tra, thử nghiệm).</p>

Điều	Khoản	Nội dung
9		<p>Đóng gói hàng hóa: _____</p> <p><i>(Tùy theo yêu cầu và tính chất của từng loại hàng hóa cũng như phương thức vận chuyển mà quy định cụ thể việc đóng gói. Trong đó cần nêu rõ quy định về cách thức đóng gói, vật liệu đóng gói, thông tin về hàng hóa ghi trên bao kiện đóng gói, các chỉ dẫn cho việc bốc dỡ, vận chuyển,...).</i></p>
10		<p>Cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ kèm theo:</p> <p><i>(Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà nêu cụ thể nội dung này).</i></p>
11		<p>Nội dung bảo hiểm: _____</p> <p><i>(Tùy theo 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 cũng như phù hợp với các điều kiện thương mại được áp dụng).</i></p>
12		<p>- Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa: _____</p> <p><i>(Nêu yêu cầu về vận chuyển hàng hóa tùy theo yêu cầu và tính chất của gói thầu).</i></p> <p>- Các yêu cầu khác: _____</p> <p><i>[Tùy theo yêu cầu và tính chất của gói thầu mà quy định cho nội dung này, chẳng hạn như yêu cầu về phụ tùng thay thế, dịch vụ kỹ thuật kèm theo đối với máy móc, thiết bị,...</i></p> <p>+ <i>Phụ tùng thay thế: Trường hợp có yêu cầu về phụ tùng thay thế thì nêu rõ nội dung này trên cơ sở phù hợp với yêu cầu nêu tại Phần II của HSMT.</i></p> <p>+ <i>Dịch vụ kỹ thuật: Trường hợp có yêu cầu về dịch vụ kỹ thuật thì nêu rõ nội dung này trên cơ sở phù hợp với Phần II của HSMT, ví dụ như:</i></p> <p>a) <i>Thực hiện việc lắp đặt hoặc giám sát việc lắp đặt tại hiện trường, chạy thử các máy móc thiết bị đã cung cấp;</i></p> <p>b) <i>Cung cấp các dụng cụ cần thiết để lắp ráp, bảo dưỡng máy móc thiết bị được cung cấp;</i></p> <p>c) <i>Cung cấp các tài liệu chỉ dẫn chi tiết về vận hành và bảo dưỡng cho mỗi loại thiết bị được cung cấp;</i></p> <p>d) <i>Thực hiện hoặc giám sát việc bảo dưỡng, sửa chữa các máy móc, thiết bị đã cung cấp;</i></p> <p>đ) <i>Đào tạo nhân sự cho Bên mua về việc lắp đặt, chạy thử, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa các máy móc, thiết bị được cung cấp;</i></p> <p>e) <i>Các nội dung khác (nếu có)]</i></p>

Điều	Khoản	Nội dung
13	1	<p>Nội dung yêu cầu đảm bảo khác đối với hàng hóa: _____ (<i>Nêu nội dung yêu cầu bảo đảm khác đối với hàng hóa nếu có. Ví dụ: Hàng hóa đã qua sử dụng phải đảm bảo còn trên _____ (70%) giá trị sử dụng.</i>)</p>
	2	<p>Yêu cầu về bảo hành: _____ [<i>Nêu yêu cầu về bảo hành (nếu có) trên cơ sở quy định một số nội dung sau:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Thời hạn bảo hành: Thời hạn bảo hành được tính kể từ khi hàng hóa được bàn giao, nghiệm thu. Tùy theo tính chất, yêu cầu của hàng hóa mà có thể quy định thời hạn bảo hành cho toàn bộ hàng hóa hoặc quy định riêng cho từng loại hàng hóa.</i> - <i>Tiền bảo hành: Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể. Đối với gói thầu quy mô nhỏ với các loại hàng hóa đơn giản thì không cần yêu cầu Bên bán nộp tiền bảo hành, song phải có phiếu bảo hành kèm theo, trong đó nêu rõ thời gian và trách nhiệm bảo hành của Bên bán. Đối với các gói thầu khác, có thể quy định hình thức nộp tiền bảo hành bằng cách khấu trừ vào tiền thanh toán Hợp đồng hoặc nộp dưới dạng một bảo lãnh của ngân hàng. Trong trường hợp này, cần quy định cụ thể thời hạn hoàn trả tiền bảo hành cho Bên bán (ví dụ sẽ hoàn trả cho Bên bán khi hai bên thanh lý Hợp đồng).</i> - <i>Cơ chế giải quyết các hư hỏng, khuyết tật phát sinh trong quá trình sử dụng hàng hóa trong thời hạn bảo hành: Cần nêu thời gian Bên mua thông báo cho Bên bán về các hư hỏng, khuyết tật phát sinh; thời hạn Bên bán phải tiến hành khắc phục các hư hỏng, khuyết tật sau khi nhận được thông báo của Bên mua; chi phí cho việc khắc phục các hư hỏng, khuyết tật,...</i>
14		<p>- Phương thức, điều kiện thanh toán và thời hạn thanh toán: _____ [<i>Tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này.</i></p> <p><i>Việc thanh toán cho Bên bán có thể quy định thanh toán bằng tiền mặt, thanh toán bằng thư tín dụng, chuyển khoản,... Số lần thanh toán có thể quy định theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ Hợp đồng. Nếu có quy định về tạm ứng cho Bên bán thì cần nêu rõ giá trị và thời hạn tạm ứng (trong vòng một số ngày nhất định kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực). Đối với Hợp đồng với nhà thầu nước ngoài</i></p>

Điều	Khoản	Nội dung
		<p><i>thì cần quy định về bảo lãnh tiền tạm ứng (theo Mẫu số 13 Chương X hoặc theo Mẫu được Bên mua chấp thuận) với số tiền bảo lãnh bằng số tiền tạm ứng.</i></p> <p><i>Thời hạn thanh toán có thể quy định thanh toán ngay hoặc trong vòng không quá một số ngày nhất định kể từ khi Bên bán xuất trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. Đồng thời, cần quy định cụ thể về chứng từ phục vụ cho việc thanh toán].</i></p> <p>- Đồng tiền thanh toán theo Hợp đồng: _____</p> <p><i>(Ghi cụ thể đồng tiền thanh toán trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc đồng tiền thanh toán phù hợp với đồng tiền dự thầu và đồng tiền ký Hợp đồng).</i></p>
16	1	<p>d) Các nội dung khác về hiệu chỉnh, bổ sung Hợp đồng: _____</p> <p><i>(Nêu cụ thể các nội dung khác nếu có).</i></p>
	2	<p>Thời gian Bên bán trả lời yêu cầu của Bên mua về hiệu chỉnh, bổ sung Hợp đồng: _____</p> <p><i>(Nêu cụ thể thời gian là bao nhiêu ngày tùy theo yêu cầu cụ thể của nội dung hiệu chỉnh, bổ sung).</i></p>
18		<p>Bồi thường thiệt hại, phạt do vi phạm Hợp đồng: _____</p> <p><i>(Nêu cụ thể quy định về bồi thường thiệt hại, phạt do vi phạm Hợp đồng tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu).</i></p>
23	2	<p>Giải quyết tranh chấp: _____</p> <p><i>(Nêu cụ thể thời gian và cơ chế xử lý tranh chấp tùy theo tính chất và yêu cầu của gói thầu. Trong đó cần nêu rõ thời gian gửi yêu cầu giải quyết tranh chấp, cơ quan xử lý tranh chấp, chi phí cho việc giải quyết tranh chấp,...).</i></p>
25		<p>Luật áp dụng: _____</p> <p><i>(Nêu cụ thể nếu có quy định khác)</i></p>
26	1	<p>Địa chỉ để hai bên thông báo cho nhau những thông tin theo quy định:</p> <p>- Địa chỉ liên lạc của Bên mua: _____</p> <p>Điện thoại: _____</p> <p>Fax: _____</p> <p>Email: _____</p> <p>- Địa chỉ liên lạc của Bên bán: _____</p> <p>Điện thoại: _____</p> <p>Fax: _____</p> <p>Email: _____</p>

Chương X
BIỂU MẪU VỀ HỢP ĐỒNG

Mẫu số 11

HỢP ĐỒNG

(Văn bản Hợp đồng cung cấp hàng hóa)

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [tên dự án]

- Căn cứ ⁽¹⁾____ (Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định số 88/NĐ-CP ngày 01/9/1999 của Chính phủ và được sửa đổi, bổ sung một số điều tại các Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 và Nghị định số 66/2003/NĐ-CP ngày 12/6/2003 của Chính phủ);

- Căn cứ ____ (Thông tư số 04/2000/TT-BKH ngày 26/5/2000 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Quy chế Đấu thầu ban hành kèm theo Nghị định 88/NĐ-CP ngày 01/9/1999 và Nghị định số 14/2000/NĐ-CP ngày 05/5/2000 của Chính phủ);

- Căn cứ ____ (Thông tư số 01/2004/TT-BKH ngày 02/02/2004 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư hướng dẫn thực hiện Nghị định 66/2003/NĐ-CP của Chính phủ);

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả đấu thầu gói thầu ____ và thông báo trúng thầu số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Bên mời thầu;

- Căn cứ Biên bản thương thảo hoàn thiện Hợp đồng đã được Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Ghi chú: ⁽¹⁾Cập nhật các văn bản pháp quy theo quy định hiện hành. Đối với gói thầu ODA ghi theo quy định của nhà tài trợ.

Chúng tôi, đại diện cho các Bên ký Hợp đồng, gồm có:

Bên mua

Tên Bên mua (tên Chủ dự án, Bên mời thầu hoặc Tổ chức mua sắm hàng hóa):

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).

Bên bán

Tên Bên bán (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 ký Hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).

Hai Bên thỏa thuận ký Hợp đồng cung cấp hàng hóa với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng Hợp đồng

Đối tượng của Hợp đồng là các hàng hóa 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 trúng thầu;

4. Điều kiện cụ thể của Hợp đồng;
5. Điều kiện chung của Hợp đồng;
6. HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
7. HSMT và các tài liệu bổ sung HSMT (nếu có);
8. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên bán

Bên bán cam kết cung cấp cho Bên mua đầy đủ các loại hàng hóa như nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của Hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên mua

Bên mua cam kết thanh toán cho Bên bán giá trị hợp đồng nêu tại Điều 5 của Hợp đồng này theo phương thức được quy định trong điều kiện cụ thể của Hợp đồng cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của Hợp đồng.

Điều 5. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá trị hợp đồng: _____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng. Trường hợp giá trị hợp đồng được ký bằng nhiều đồng tiền khác nhau thì ghi rõ giá trị bằng số và bằng chữ của từng đồng tiền đó, ví dụ: 100 triệu USD + 30 tỷ VND (một trăm triệu đôla Mỹ và ba mươi tỷ đồng Việt Nam)].

2. Phương thức thanh toán: Thanh toán theo phương thức nêu trong điều kiện cụ thể của Hợp đồng (Điều 14 ĐKCT).

Điều 6. Loại hợp đồng: _____

(Nêu loại hợp đồng phù hợp với khoản 1 Mục 11 Chương I).

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng: _____

(Nêu thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với khoản 2 Mục 1 Chương I, HSDT và kết quả thương thảo hoàn thiện Hợp đồng giữa hai bên).

Điều 8. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ _____ (ghi cụ thể ngày có hiệu lực của Hợp đồng phù hợp với quy định tại khoản 7 Điều 1 ĐKC).

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, Bên mua giữ _____ bộ, Bên bán giữ _____ bộ, các bộ Hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

PHỤ LỤC
DANH MỤC HÀNG HÓA THEO HỢP ĐỒNG
(Kèm theo Hợp đồng số _____, ngày ____ tháng ____ năm ____)

(Phụ lục này được lập dựa trên cơ sở yêu cầu của HSMT, HSDT và những thỏa thuận đã đạt được trong quá trình thương thảo hoàn thiện Hợp đồng, bao gồm danh mục hàng hóa được cung cấp).

Danh mục hàng hóa

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____
- 4 _____
-

09677113

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ (tên Bên mua)
(sau đây gọi là Bên mua)

Theo đề nghị của [điền tên nhà thầu] (sau đây gọi là Bên bán) là nhà thầu trúng thầu gói thầu [điền tên gói thầu] cam kết sẽ ký (hoặc đã ký ⁽¹⁾) Hợp đồng cung cấp [mô tả hàng hóa] (sau đây gọi là Hợp đồng);

Theo quy định trong HSMT (hoặc trong Hợp đồng đối với trường hợp đã ký hợp đồng), Bên bán phải nộp cho Bên mua 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, [điền tên của Ngân hàng] ở [điền tên nước] có trụ sở đăng ký tại [ghi địa chỉ của Ngân hàng ⁽²⁾] (sau đây gọi là "Ngân hàng"), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện Hợp đồng của Bên bán với số tiền là [ghi rõ số tiền bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Bên mua bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn [ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của Bên mua thông báo Bên bán 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 ____.⁽³⁾

Đại diện hợp pháp của Ngân hàng
(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Nếu Ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có Hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh, thì Bên mời thầu phải báo cáo Người có thẩm quyền hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

"Theo đề nghị của [điền tên nhà thầu] (sau đây gọi là Bên bán) là nhà thầu trúng thầu gói thầu [điền tên gói thầu] đã ký Hợp đồng số [điền số Hợp đồng] ngày ____ tháng ____ năm ____ về việc cung cấp [mô tả hàng hóa] (sau đây gọi là Hợp đồng)".

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

(3) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu nêu tại Điều 7 ĐKC.

Mẫu số 13**BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG ⁽¹⁾**

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ (tên Bên mua)
(sau đây gọi là Bên mua)*[điền tên Hợp đồng, số Hợp đồng]*

Theo điều khoản về tạm ứng nêu trong điều kiện cụ thể của Hợp đồng, *[điền tên và địa chỉ của Bên bán]* (sau đây gọi là Bên bán) phải nộp cho Bên mua một bảo lãnh ngân hàng để bảo đảm Bên bán sử dụng đúng mục đích khoản tiền tạm ứng *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]* cho việc thực hiện Hợp đồng.

Chúng tôi, *[điền tên của Ngân hàng]* ở *[điền tên nước]* có trụ sở đăng ký tại *[ghi địa chỉ của Ngân hàng ⁽²⁾]* (sau đây gọi là “Ngân hàng”), theo yêu cầu của Bên bán, đồng ý vô điều kiện, không hủy ngang và không yêu cầu Bên bán phải xem xét trước, thanh toán cho Bên mua khi Bên mua có yêu cầu với một khoản tiền không vượt quá *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng]*.

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

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày Bên bán nhận được khoản tạm ứng theo Hợp đồng cho tới hết ngày ____ tháng ____ năm ____ ⁽³⁾.

Đại diện hợp pháp của Ngân hàng

(Ghi rõ tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Tùy theo điều kiện cụ thể của gói thầu mà quy định phù hợp với yêu cầu nêu tại Điều 14 ĐKCT (thông thường áp dụng đối với gói thầu đấu thầu quốc tế, không áp dụng đối với gói thầu quy mô nhỏ).

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

(3) Ngày giao hàng quy định trong Hợp đồng. Nếu giao hàng theo từng phần thì có thể quy định bảo lãnh tiền tạm ứng hết hiệu lực khi giá trị hàng hóa được giao và nghiệm thu lớn hơn hoặc bằng số tiền được tạm ứng. Trong trường hợp cần gia hạn thời gian thực hiện Hợp đồng thì yêu cầu gia hạn thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tiền tạm ứng.

Phu lục

THÔNG BÁO MỜI THẦU

[Tên Bên mời thầu] có kế hoạch tổ chức đấu thầu gói thầu [điền tên gói thầu với phạm vi cung cấp chính] theo hình thức đấu thầu rộng rãi [trong nước hoặc quốc tế], thuộc dự án [điền tên dự án], sử dụng nguồn vốn [ghi rõ nguồn vốn hoặc tổ chức tài trợ vốn].

Bên mời thầu mời tất cả các nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm và có điều kiện tới tham gia đấu thầu cung cấp hàng hóa cho gói thầu.

Nhà thầu có nguyện vọng tham gia đấu thầu gói thầu nêu trên có thể tìm hiểu thông tin chi tiết tại [ghi địa chỉ nơi cung cấp thông tin, điện thoại, fax, e.mail] và sẽ được mua một bộ HSMT hoàn chỉnh với một khoản tiền không hoàn lại là [ghi rõ số tiền bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] tại [ghi địa chỉ bán HSMT, điện thoại, fax, e.mail].

Thời gian bán HSMT từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ đến ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ (theo giờ làm việc hành chính).

HSMT phải được gửi kèm theo một bảo lãnh dự thầu trị giá [ghi rõ số tiền bằng số và bằng chữ, đồng tiền sử dụng, hình thức bảo lãnh] và phải được chuyển đến [ghi địa chỉ nhận HSMT] chậm nhất là ____ giờ (giờ Việt Nam), ngày ____ tháng ____ năm ____ (ghi theo thời điểm đóng thầu).

HSMT sẽ được mở công khai vào lúc ____ giờ (giờ Việt Nam), ngày ____ tháng ____ năm ____ tại [ghi địa điểm mở thầu].

ĐẠI DIỆN BÊN MỜI THẦU

(Ghi rõ tên, chức danh)

096875