

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN – HÀ NỘI



HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG

TRANG BỊ MÁY SCAN FUJITSU CHO SHB

2016



Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2016

THƯ MỜI

Kính gửi: Quý Công Ty

Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội có nhu cầu trang bị máy scan, vậy trân trọng kính mời Quý Công ty tham dự chào hàng thiết bị nói trên.

Quý Công ty có thể tìm hiểu thêm các thông tin cần thiết trong Hồ sơ yêu cầu chào hàng kèm theo.

Hồ sơ chào hàng phải được gửi tới địa chỉ: Ban Hành chính Quản trị, Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội, tầng M2, Toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội trước 15h00' ngày 06. tháng 01 năm 2017

Mọi chi tiết xin liên hệ:

Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội

Ban Hành chính Quản trị, Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội, tầng M2, Toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Liên hệ: Anh Nguyễn Ngọc Cầu – Chuyên viên mua sắm

Điện thoại: 0977.901.188

Trân trọng./.

 **NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN HÀ NỘI** 


PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Ngô Chu Hà

PHẦN I

CÁC YÊU CẦU VỀ HỒ SƠ CHÀO HÀNG

1. Yêu cầu về Hồ sơ chào hàng

- Hồ sơ chào hàng phải được lập thành 02 bản (**01 bản gốc + 01 bản sao**), đóng trong phong bì có niêm phong và phải được gửi tới đúng địa điểm trước thời gian quy định trong hồ sơ yêu cầu chào hàng.
- Hồ sơ chào hàng được đóng trong phong bì riêng biệt. Bên ngoài phong bì ghi rõ: **Hồ sơ chào hàng: “Cung cấp máy scan FUJITSU”**
- Hồ sơ chào hàng phải có đầy đủ các nội dung sau :
 - o Đơn chào hàng: Phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc người được ủy quyền (Có giấy ủy quyền kèm theo);
 - o Bảng chào giá chi tiết (phải chào đầy đủ số lượng, chủng loại, giá trước VAT, giá sau VAT...) theo như Phần II của hồ sơ yêu cầu;
 - o Bản sao Giấy phép đăng ký kinh doanh (Có lĩnh vực kinh doanh liên quan đến hàng hóa cung cấp);
 - o Hiệu lực của Hồ sơ chào hàng tối thiểu **30** ngày kể từ thời điểm ~~15/06/2017~~ **01/2017**;
 - o Ghi rõ tên nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa kèm theo;
 - o Đơn giá được tính bằng tiền Việt Nam đồng;
 - o Đơn giá chào trên cơ sở cung cấp và lắp đặt hoàn thiện hệ thống máy scan tại địa điểm do SHB quy định trong Phần II;
 - o Có vốn điều lệ tối thiểu 3 tỷ đồng;
 - o Đơn vị phải có tối thiểu 02 hợp đồng cung cấp máy scan của chính hãng Fujitsu trong 03 năm gần nhất, mỗi hợp đồng có giá trị không thấp hơn 500 triệu đồng.
 - o Đơn vị cung cấp giấy tờ chứng minh mối quan hệ với hãng sản xuất;
 - o Đơn vị phải cung cấp thư hỗ trợ của hãng Fujitsu để đảm bảo sản phẩm chào giá là hàng chính hãng và được sự hỗ trợ của hãng trong quá trình bảo hành;
 - o Cam kết chấp nhận yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng, theo yêu cầu tại Phần II của Hồ sơ yêu cầu chào hàng;
 - o Cam kết chấp nhận yêu cầu về điều kiện tài chính thương mại theo yêu cầu tại Phần II của Hồ sơ yêu cầu chào hàng;
 - o Cam kết trách nhiệm của đơn vị cung cấp về sản phẩm chào giá đối với các khiếu kiện của bên thứ ba.

2. Thời gian và địa điểm nộp Hồ sơ chào hàng

- **Thời gian:** trước ~~15/06/2017~~ **06/01/2017** (Hồ sơ sẽ được mở công khai ngay sau khi hết hạn nộp hồ sơ).
- **Địa điểm:** Ban Hành chính Quản trị, Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội, tầng M2, Toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội (Liên hệ Mr Cầu, Điện thoại 0438223838 máy lẻ 2914, DĐ: 0977901188). Mọi Hồ sơ chào hàng gửi tới sau thời điểm nêu trên đều không có giá trị.

PHẦN II

YÊU CẦU CỤ THỂ

1. Yêu cầu đối với hàng hóa: Hàng hóa cung cấp phải đảm bảo các yêu cầu cụ thể như sau:

1.1. Danh mục hàng hóa: Dưới đây là danh mục máy chủ mà SHB có nhu cầu trang bị:

STT	DÒNG MÁY FUJITSU	SỐ LƯỢNG
1	Fujitsu SP 1130	16
2	Fujitsu Fi 7140	7
2	Fujitsu SP 1120	146

1.2. Yêu cầu về chất lượng hàng hóa:

- Các thiết bị phải là chính hãng và nhập khẩu chính ngạch;
- Các thiết bị phải đảm bảo mới 100%, chưa qua sử dụng, nguyên đai, nguyên kiện, được đóng gói theo tiêu chuẩn của Nhà sản xuất;
- Các thiết bị phải có giấy chứng nhận chất lượng sản phẩm (CQ), chứng nhận xuất xứ hàng hóa (CO) kèm theo: Part Number, Serial Number, phiếu bảo hành, phụ kiện, tài liệu hướng dẫn hoặc đĩa cài đặt (nếu có) và các giấy tờ khác liên quan của chính hãng theo cấu hình cung cấp.
- Bên Bán có trách nhiệm giao hàng và triển khai lắp đặt theo đúng địa điểm yêu cầu của Bên Mua, kèm theo đầy đủ tài liệu hướng dẫn và đĩa cài đặt (nếu có);
- Bên Bán có trách nhiệm cung cấp cho Bên Mua các biên bản: Biên bản nghiệm thu, Biên bản thanh lý hợp đồng, hoá đơn tài chính hợp lệ, giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa (CO), giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa (C/Q), phiếu bảo hành thiết bị...;
- Thư hỗ trợ của chính hãng đối với thiết bị cung cấp trong phạm vi Hồ sơ chào hàng này.

1.3. Yêu cầu kỹ thuật (bắt buộc phải đáp ứng)

- Thiết bị phải đáp ứng các yêu cầu tối thiểu sau:
 - Hỗ trợ quét 02 mặt tài liệu
 - Tự động cuộn giấy
 - Quét văn bản tiếng Việt sang file MS Word, Excel, PowerPoint
 - Hỗ trợ đọc Barcode
 - Thiết lập cấu hình theo quy trình
- Tốc độ tối thiểu đặt như sau:
 - Fujitsu Fi7140: 40 tờ (80 trang) / phút
 - Fujitsu SP1130: 30 tờ (60 trang) / phút
 - Fujitsu SP1120: 20 tờ (40 trang) / phút

- Phần mềm điều khiển máy phải bao gồm các chức năng sau: nhận dạng Barcode, tự động đặt tên tệp tin, tự động lưu thư mục theo kịch bản, bóc tách, nhận dạng dữ liệu, tạo nhiều kịch bản về thông số cài đặt cho các mục đích khác nhau

2. Yêu cầu về thương mại

2.1. **Đồng tiền chào giá:** Việt Nam đồng.

2.2. **Đồng tiền thanh toán:** Việt Nam đồng.

2.3. **Phương thức thanh toán:** Chuyển khoản vào tài khoản theo quy định của SHB.

2.4. **Điều kiện giao hàng và lắp đặt:**

- **Thời gian giao hàng:** Trong vòng 03 tuần kể từ ngày hai Bên ký Hợp đồng;
- **Địa điểm cung cấp lắp đặt:** Tại các địa điểm kinh doanh của SHB theo phụ lục 01 đính kèm hồ sơ.

2.5. **Điều kiện thanh toán**

Bên Mua thực hiện thanh toán cho Bên Bán theo quy định cụ thể như sau:

- Đợt 1: Bên Mua tạm ứng cho Bên Bán 30% tổng giá trị hợp đồng trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Bên Bán bàn giao cho Bên Mua các giấy tờ, tài liệu sau:
 - ✓ Giấy chứng nhận bảo lãnh tạm ứng có giá trị bằng 30% tổng giá trị Hợp đồng, thời hạn bảo lãnh 60 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực.
- Đợt 2: Bên Mua thanh toán cho Bên Bán 70% tổng giá trị hợp đồng trong vòng 07 (bảy) làm việc kể từ ngày Bên Bán Bàn giao cho Bên Mua các giấy tờ, tài liệu sau:
 - ✓ Biên bản nghiệm thu số lượng, chất lượng.
 - ✓ Bảo lãnh bảo hành có giá trị tương đương 5% giá trị hợp đồng kể từ ngày ký thanh lý hợp đồng.
 - ✓ Giấy bảo hành thiết bị;
 - ✓ Giấy đề nghị thanh toán;
 - ✓ Hóa đơn tài chính hợp lệ.

3. Bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật và bảo trì

a. Các yêu cầu chung

- Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật chính hãng, tối thiểu theo cơ chế 24x7x4 (24 giờ/ngày, 07 ngày/tuần, thời gian hoàn thành khắc phục sự cố tối đa 04h kể từ thời điểm nhận được thông báo của Bên Mua);
- Địa điểm bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật: tại nơi lắp đặt;
- Nhà thầu phải nêu rõ chế độ sau bán hàng của hãng sản xuất cũng như khả năng đáp ứng của nhà thầu, mức độ thuận tiện trong công tác bảo hành, bảo dưỡng thiết bị.

b. Bảo hành

- Thời gian bảo hành sản phẩm theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất nhưng tối thiểu là 12 tháng.
- Mọi chi phí liên quan đến bảo hành thuộc trách nhiệm của nhà thầu;
- Nội dung bảo hành bao gồm những công việc cụ thể sau:

- Khắc phục và xử lý các lỗi phát sinh trong quá trình hoạt động;
- Thông báo cho SHB các vấn đề liên quan đến các lỗi của thiết bị.

c. Hỗ trợ kỹ thuật 24x7x4

- Nhà thầu có trách nhiệm phối hợp với SHB hỗ trợ, hướng dẫn cho cán bộ của SHB các tính năng của sản phẩm khi SHB yêu cầu;
- Nhà thầu phải cam kết đáp ứng hỗ trợ kỹ thuật 24x7x4 trong thời gian bảo hành;
- Chế độ hỗ trợ kỹ thuật 24x7x4 bao gồm các yêu cầu cụ thể sau:
 - Thời gian hỗ trợ kỹ thuật: 24 giờ/ngày và 07 ngày/tuần;
 - Thời gian đáp ứng: 04 giờ kể từ thời điểm nhận được thông báo có sự cố (có mặt tại nơi thông báo có sự cố, bắt đầu thực hiện hành động khắc phục);
 - Thời gian khắc phục sự cố tối đa: 04 giờ kể từ thời điểm nhận được thông báo có sự cố;

4. Bảng chào giá chi tiết

Nhà thầu trình bày Bảng chào giá chi tiết như sau: (Giá cung cấp được tính bằng đồng tiền quy định tại Phần II, Mục 2).

STT	Hạng mục	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền chưa VAT	Thuế VAT (%)	Thành tiền đã có VAT
1	2	3	4	5=3*4	6=5*%VAT	7=5+6
TỔNG SỐ						

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN – HÀ NỘI



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Ngô Chu Hà

BẢNG TỔNG HỢP CÁC ĐƠN VỊ KINH DOANH CỦA SHB

STT	Địa bàn giao hàng cho SHB	Tên chi nhánh/VPĐD/Đại lý tại địa bàn tương ứng phụ trách việc giao hàng và xử lý sự cố phát sinh (nếu có)
1	Hà Nội	
2	Tuyên Quang	
3	Thái Nguyên	
4	Lào Cai	
5	Lạng Sơn	
6	Vĩnh Phúc	
7	Bắc Ninh	
8	Hưng Yên	
9	Quảng Ninh	
10	Hải Phòng	
11	Ninh Bình	
12	Thanh Hóa	
13	Nghệ An	
14	Huế	
15	Đà Nẵng	
16	Quảng Nam	
17	Khánh Hòa	
18	Lâm Đồng	
19	Gia Lai	
20	TP Hồ Chí Minh	
21	Bình Dương	
22	Đồng Nai	
23	Vũng Tàu	
24	Bình Phước	
25	Long An	
26	Kiên Giang	
27	An Giang	
28	Sóc Trăng	
29	Đồng Tháp	
30	Tiền Giang	
31	Quảng Ngãi	
32	Các địa bàn khác	

T.C.P. ★
HỘI

[Signature]