



NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2021

## THƯ MỜI

Kính gửi: Quý Công ty

Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà nội có nhu cầu thuê tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai Hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP), vậy trân trọng kính mời Quý Công ty tham dự chào hàng cho gói thầu nêu trên.

Quý Công ty có thể tìm hiểu thêm các thông tin cần thiết trong Hồ sơ mời thầu, xin vui lòng tới địa chỉ: Trung tâm Mua sắm Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội, tầng 3, Tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Hồ sơ dự thầu được niêm phong dán kín và gửi về địa chỉ nêu trên trước 15h ngày 22 tháng 7 năm 2021.

Mọi chi tiết xin liên hệ: Ông Nguyễn Anh Dũng – Trung tâm Mua sắm SHB:

- Điện thoại: 02438223838, máy lẻ 2929.
- Điện thoại di động: 0976365688.

Trân trọng cảm ơn./.

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

*Ngo Thu Hà*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**HỒ SƠ MỜI THẦU**

**GÓI THẦU**  
**TƯ VẤN XÂY DỰNG PHƯƠNG PHÁP LUẬN VÀ**  
**TRIỂN KHAI HỆ THỐNG ĐỊNH GIÁ ĐIỀU CHUYỀN VỐN NỘI BỘ**  
**(FTP)**

**CHỦ ĐẦU TƯ**  
**NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ PHẦN SÀI GÒN - HÀ NỘI**

*Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2021*  
**NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN – HÀ NỘI**



2

**PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**  
*Ngô Thu Hà*

## CÁC TỪ VIẾT TẮT

BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
FTP	Định giá điều chuyển vốn nội bộ
Dịch vụ	Là dịch vụ tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ
VND	Đồng Việt Nam
SHB	Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội
TCĐG	Tiêu chuẩn đánh giá

## **Phần I**

### **YÊU CẦU VỀ THỦ TỤC ĐÁU THẦU**

#### **Chương I**

##### **CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ THẦU**

###### **A. TỔNG QUÁT**

###### **Mục 1. Nội dung đấu thầu**

1. SHB mời nhà thầu tham gia đấu thầu gói thầu “Tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai Hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP)” cho gói thầu thuộc dự án nêu tại BDL. 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.
3. Thông tin nộp HSDT quy định trong BDL.

###### **Mục 2. Nguồn vốn**

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

###### **Mục 3. Điều kiện tham gia đấu thầu**

1. Có tư cách hợp lệ như quy định trong BDL;
2. Chỉ được tham gia trong một HSDT với tư cách là nhà thầu độc lập hoặc liên danh trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên trong đó quy định rõ thành viên đứng đầu liên danh, trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên đối với công việc thuộc gói thầu;
3. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu như quy định trong BDL.

###### **Mục 4. Tính hợp lệ của dịch vụ cung cấp**

1. Dịch vụ cung cấp được coi là hợp lệ nếu đảm bảo các yêu cầu được nêu tại BDL.

###### **Mục 5. Chi phí dự thầu**

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham gia đấu thầu, kể từ khi nhận HSMT cho đến khi thông báo 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. Việc kiểm tra, nghiên cứu các nội dung của HSMT để chuẩn bị HSDT thuộc trách nhiệm của nhà thầu.
2. Trường hợp nhà thầu muốn được giải thích làm rõ HSMT thì phải gửi văn bản đề nghị đến SHB theo địa chỉ và thời gian ghi trong BDL (nhà thầu có thể thông báo trước cho SHB qua fax, e-mail...). Sau khi nhận được văn bản yêu cầu làm

rõ HSMT theo thời gian quy định trong BDL, SHB sẽ có văn bản trả lời và gửi cho tất cả các nhà thầu nhận HSMT.

3. Trong trường hợp cần thiết, SHB tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong HSMT mà các nhà thầu thấy chưa rõ. Nội dung trao đổi phải được SHB ghi lại thành biên bản và lập thành văn bản làm rõ HSMT gửi cho tất cả nhà thầu nhận HSMT.

### **Mục 7. Sửa đổi HSMT**

Trường hợp cần thiết phải điều chỉnh phạm vi cung cấp hoặc điều chỉnh yêu cầu nào đó, SHB sẽ tiến hành sửa đổi HSMT (bao gồm cả việc gia hạn thời hạn nộp HSDT nếu cần thiết) bằng cách gửi văn bản sửa đổi HSMT tới tất cả các nhà thầu nhận HSMT trước thời điểm đóng thầu một số ngày nhất định được quy định trong BDL. Tài liệu này là một phần của HSMT. Nhà thầu phải thông báo cho SHB 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 SHB trước thời điểm đóng thầu.

## **B. CHUẨN BỊ HỒ SƠ DỰ THẦU**

### **Mục 8. Ngôn ngữ sử dụng**

Ngôn ngữ được sử dụng trong các tài liệu của HSDT là Tiếng Việt. Các tài liệu sử dụng ngôn ngữ khác phải có bản dịch sang tiếng Việt và bản tiếng Việt là cơ sở pháp lý trong HSDT (tài liệu sử dụng các ngôn ngữ khác chỉ có tính chất tham khảo). Đối với Catalog và các tài liệu kỹ thuật khác có thể sử dụng bằng Tiếng Anh.

### **Mục 9. Nội dung HSDT**

HSDT do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm 01 bản gốc + 02 bản sao + bản điện tử lưu trong USB. Trong trường hợp nội dung có mâu thuẫn, bản gốc có giá trị quyết định. HSDT được đóng niêm phong theo quy định, hồ sơ bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn dự thầu;
2. Giá dự thầu và biểu giá.
3. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh;
4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;
5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu;
6. Đề xuất về kỹ thuật và tài liệu chứng minh tính hợp lệ và sự đáp ứng của dịch vụ theo quy định;
7. Bảo đảm dự thầu theo quy định.

## **Mục 10. Thay đổi tư cách tham gia đấu thầu**

Trường hợp nhà thầu cần thay đổi tư cách (tên) tham gia đấu thầu so với khi mua HSMT thì phải thông báo bằng văn bản tới SHB. SHB chỉ xem xét khi nhận được văn bản thông báo này trước thời điểm đóng thầu. Việc thay đổi tư cách tham gia đấu thầu được thực hiện khi có chấp thuận của SHB trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp không chấp thuận việc thay đổi tư cách tham gia đấu thầu của nhà thầu thì SHB sẽ nêu rõ lý do bằng văn bản.

## **Mục 11. Đơn dự thầu**

Đơn dự thầu do nhà thầu chuẩn bị và được điền đầy đủ các nội dung theo Mẫu số 1. Đơn dự thầu phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (là người đại diện theo pháp luật của nhà thầu hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ). Trường hợp ủy quyền, nhà thầu gửi kèm theo giấy ủy quyền để chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền.

## **Mục 12. 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). Giá chào phải bao gồm toàn bộ các chi phí cần thiết cho gói thầu.
2. Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSDT hoặc nộp riêng song phải đảm bảo nộp trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp cùng với HSDT thì nhà thầu phải thông báo cho SHB trước hoặc tại thời điểm đóng thầu. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể trong biểu giá. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho từng hạng mục trong biểu giá. Thư giảm giá sẽ được bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT.
3. Nhà thầu phải điền đầy đủ các thông tin phù hợp vào biểu giá như đơn giá, giá trị cho từng hạng mục dịch vụ và tổng giá dự thầu. Trong mỗi biểu giá, nhà thầu phải ghi rõ các yếu tố cấu thành giá chào theo quy định tại bảng DL.

## **Mục 13. Đồng tiền dự thầu**

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

## **Mục 14. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu**

1. Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của mình như quy định trong BDL.
2. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu như quy định trong BDL.

## **Mục 15. Tài liệu chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ cung cấp.**

1. Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu theo quy định trong BDL để chứng minh dịch vụ được cung cấp là đáp ứng yêu cầu của HSMT

2. Các tài liệu khác được quy định trong BDL.

**Mục 16. Bảo đảm dự thầu, bảo đảm thực hiện hợp đồng**

1. Khi tham gia đấu thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo quy định trong BDL.
2. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, không đúng đồng tiền quy định, thời gian hiệu lực ngắn hơn, không nộp 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 thư bảo lãnh của ngân hàng).
3. Nhà thầu không trúng thầu sẽ được hoàn trả bảo đảm dự thầu trong thời gian quy định trong BDL. Đối với nhà thầu trúng thầu, bảo đảm dự thầu được hoàn trả sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.
4. Bảo đảm dự thầu sẽ không được hoàn trả và xử lý theo quy định của pháp luật trong các trường hợp sau đây:
  - a) Nhà thầu rút HSDT sau khi đóng thầu mà HSDT vẫn còn hiệu lực;
  - b) Trong thời hạn 3 ngày kể từ khi nhận được thông báo trúng thầu của SHB mà 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;
  - c) Không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước khi ký hợp đồng hoặc trước khi hợp đồng có hiệu lực.
5. Bảo đảm thực hiện hợp đồng
  - a) Nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng quy định trong BDL để đảm bảo nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng.
  - b) Nhà thầu không được nhận lại bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp từ chối thực hiện hợp đồng sau khi hợp đồng có hiệu lực.

**Mục 17. Thời gian có hiệu lực của HSDT**

1. Thời gian có hiệu lực của HSDT phải đảm bảo như quy định trong BDL và được tính từ thời điểm đóng thầu; HSDT có thời gian có hiệu lực ngắn hơn bị coi là không hợp lệ và bị loại.
2. SHB có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu gia hạn thời gian có hiệu lực của HSDT nhưng không quá 30 ngày, kèm theo việc yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm 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 đảm dự thầu.

**Mục 18. Quy cách của HSDT và chữ ký trong HSDT**

1. Nhà thầu phải chuẩn bị HSDT bao gồm một bản gốc và một số bản sao quy định tại BDL. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản

sao và bản gốc. Trong quá trình đánh giá, nếu SHB phát hiện bản sao có lỗi kỹ thuật như nhoè, không rõ chữ, thiếu trang thì lấy nội dung của bản gốc làm cơ sở. Trường hợp bản sao có nội dung sai khác so với bản gốc thì tùy theo mức độ sai khác, SHB 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 bị coi là gian lận, HSDT sẽ bị loại.

2. HSDT phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giám 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 hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có).
3. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDT phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu tham gia liên danh theo thỏa thuận liên danh.
4. Những chữ viết chen giữa, tẩy xoá hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký ở bên cạnh của người ký đơn dự thầu và được đóng dấu (nếu có).

### C. NỘP HỒ SƠ DỰ THẦU

#### Mục 19. Niêm phong và cách ghi trên túi đựng HSDT

1. 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.
2. 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 SHB 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 phải ghi rõ số thứ tự từng túi trên tổng số túi để đảm bảo tính thống nhất và từng túi cũng phải được đóng gói, niêm phong và ghi theo đúng quy định.
3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định trong HSMT như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển tới SHB, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn tại khoản 1 và khoản 2 mục này. SHB sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu nhà thầu không thực hiện đúng chỉ dẫn tại khoản 1, khoản 2 mục này.

#### Mục 20. Thời hạn nộp HSDT

1. HSDT do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của SHB nhưng phải đảm bảo SHB nhận được trước thời điểm đóng thầu quy định trong BDL.
2. SHB có thể gia hạn thời hạn nộp HSDT (thời điểm đóng thầu) 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 khi SHB xét thấy cần thiết.

- Khi gia hạn thời hạn nộp HSDT, SHB thông báo bằng văn bản cho các nhà thầu đã nộp HSDT, trong đó ghi rõ thời điểm đóng thầu mới để nhà thầu sửa lại thời gian có hiệu lực của HSDT và bảo đảm dự thầu nếu thấy cần thiết. Nhà thầu có thể nhận lại và chỉnh sửa HSDT đã nộp. Trường hợp nhà thầu chưa nhận lại hoặc không nhận lại HSDT thì SHB quản lý HSDT đó theo chế độ quản lý hồ sơ “mật”.

### Mục 21. HSDT nộp muộn

Bất kỳ tài liệu nào thuộc HSDT kể cả thư giám giá (nếu có) mà SHB nhận được sau thời điểm đóng thầu đều được coi là không hợp lệ và được gửi trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng, trừ tài liệu làm rõ HSDT theo yêu cầu của SHB.

### Mục 22. Sửa đổi hoặc rút HSDT

Khi muốn sửa đổi hoặc rút HSDT đã nộp, nhà thầu phải có văn bản đề nghị và SHB chỉ chấp thuận nếu nhận được văn bản đề nghị của nhà thầu trước thời điểm đóng thầu; văn bản đề nghị rút HSDT phải được gửi riêng biệt với HSDT.

## D. MỞ THẦU VÀ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ THẦU

### Mục 23. Mở thầu

- Việc mở HSDT được tiến hành công khai ngay sau thời điểm đóng thầu theo ngày, giờ, 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 được mời. SHB có thể mời đại diện của các cơ quan có liên quan đến tham dự lễ mở thầu.
- SHB tiến hành mở lần lượt HSDT của từng nhà thầu nộp HSDT 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 SHB, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn. HSDT của nhà thầu có văn bản xin rút HSDT đã nộp (nộp riêng biệt với HSDT và SHB 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.
- Việc mở HSDT của từng nhà thầu được thực hiện theo trình tự như sau:
  - Kiểm tra niêm phong sau đó mở các túi hồ sơ bên ngoài.
  - Mở bản gốc và đọc các thông tin về:
    - Tên nhà thầu.
    - Số lượng bản gốc, bản chụp.
    - Thời gian có hiệu lực của HSDT.
    - Giá trị, thời hạn hiệu lực và biện pháp bảo đảm dự thầu.
    - Giá chào thầu và thư giám giá (nếu có)

Chỉ những thông tin về đề nghị giảm giá gửi kèm trong HSDT trước thời điểm đóng thầu mới được xem xét.

- Các thông tin khác có liên quan.
- 4. Biên bản mở HSDT: Các thông tin nêu tại Điểm b Khoản 3 mục này phải được ghi trong biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của SHB và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Bản chụp Biên bản mở thầu được gửi cho các nhà thầu tham dự thầu.

#### **Mục 24. Làm rõ HSDT**

1. Sau khi mở HSDT, HSDT, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của bên mời thầu. Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với các nội dung về đề xuất kỹ thuật, tài chính nêu trong hồ sơ dự thầu của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của hồ sơ dự thầu đã nộp, không thay đổi giá dự thầu.
2. Trường hợp sau khi đóng thầu, nếu nhà thầu phát hiện hồ sơ dự thầu thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Tất cả các tài liệu này (nếu có) phải được đóng tập và thực hiện như đối với HSDT (ký tên, chứng thực, số bản gốc, số bản sao...). Thời gian cho phép nhà thầu tự giữ hồ sơ bổ sung này không quá 07 ngày kể từ thời điểm đóng thầu.

Bên mời thầu sẽ tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá các tài liệu bổ sung, làm rõ hợp lệ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của hồ sơ dự thầu.

3. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu chỉ được thực hiện giữa bên mời thầu và nhà thầu có hồ sơ dự thầu cần phải làm rõ và phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu. Nội dung làm rõ hồ sơ dự thầu phải thể hiện bằng văn bản và được bên mời thầu bảo quản như một phần của hồ sơ dự thầu.

#### **Mục 25. Đánh giá sơ bộ HSDT**

1. Nguyên tắc đánh giá HSDT:

Việc đánh giá hồ sơ dự thầu căn cứ vào tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu và các yêu cầu khác trong hồ sơ mời thầu, căn cứ vào hồ sơ dự thầu đã nộp, các tài liệu giải thích, làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu để bảo đảm lựa chọn được nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu.

2. Nội dung đánh giá:

- 2.1. Kiểm tra tính hợp lệ của HSDT, gồm:
  - a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp của HSDT.

b) Kiểm tra các thành phần của HSDT, bao gồm: Đơn dự thầu thuộc HSDT, thoả thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có), bảo đảm dự thầu, các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm, đề xuất về kỹ thuật, và các thành phần khác thuộc hồ sơ dự thầu.

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

## 2.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

a) Có bản gốc HSDT.

b) Có đơn dự thầu thuộc HSDT được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu; thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn dự thầu thuộc HSDT phải phù hợp với đề xuất về mặt kỹ thuật;. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu thuộc HSDT phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên ký tên, đóng dấu hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thoả thuận liên danh.

c) Hiệu lực của HSDT đáp ứng yêu cầu theo quy định trong hồ sơ mời thầu.

d) Có bảo đảm dự thầu với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu; đối với bảo đảm dự thầu theo hình thức thu bảo lãnh ngân hàng thì phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng tại Việt Nam ký tên, đóng dấu và đảm bảo thời gian hiệu lực và giá trị bảo đảm theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

đ) Không có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ dự thầu với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh).

e) Có thoả thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu.

g) Nhà thầu không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

h) Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hoá theo quy định.

*Chi tiết gồm các nội dung quy định tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 1.*

3. Đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm quy định tại Chương III.

*Chi tiết gồm các nội dung quy định tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 2.*

## Mục 26. Đánh giá về mặt kỹ thuật

SHB tiến hành đánh giá về mặt kỹ thuật các HSDT đã vượt qua bước đánh giá sơ bộ trên cơ sở các yêu cầu của HSMT và TCĐG nêu tại Chương III.

*Chi tiết gồm các nội dung đánh giá yêu cầu về mặt kỹ thuật quy định tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 3.*

## Mục 27. Xác định giá đánh giá

SHB xác định giá đánh giá của các HSDT theo trình tự sau đây: xác định giá dự thầu; sửa lỗi; hiệu chỉnh các sai lệch; chuyển đổi giá dự thầu sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch sang một đồng tiền chung (nếu có); đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá. Trường hợp có thư giảm giá thì SHB sẽ thực hiện sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Trong trường hợp đó, việc xác định giá trị tuyệt đối của lỗi số học hoặc sai lệch được tính trên cơ sở giá trị thầu ghi trong đơn. Giá đánh giá được xác định trên cùng một mặt bằng các yếu tố về kỹ thuật, tài chính, thương mại và các yếu tố khác để so sánh, xếp hạng HSDT. Các yếu tố để xác định giá đánh giá được nêu tại Chương III HSMT.

Đề xuất về mặt tài chính sẽ được xem xét (sửa lỗi số học và hiệu chỉnh các khác biệt so với yêu cầu trong Hồ sơ mời cung cấp) để xác định giá đánh giá.

*Chi tiết gồm các nội dung quy định tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 4.*

## Mục 28. Sửa lỗi

1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDT bao gồm lỗi số học, lỗi khác và được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:
  - a) Đổi với lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác:
    - Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi.
    - Trường hợp không nhất quán giữa bảng giá tổng hợp và bảng giá chi tiết thì lấy bảng giá chi tiết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi.
  - b) Đổi với các lỗi khác:
    - 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 29 Chương này.
    - Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu"." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam.
2. Sau khi sửa lỗi theo nguyên tắc trên, SHB sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu. Nhà thầu phải có văn bản thông báo cho SHB 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 với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10%

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.

### Mục 29. 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; giữa con số và chữ viết; giữa nội dung trong đơn dự thầu và các phần khác của HSDT. Việc hiệu chỉnh các sai lệch được thực hiện như 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 vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật. Trong trường hợp các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật cũng không có hoặc chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về mặt kỹ thuật thì tiến hành sửa sai lệch trên cơ sở lấy mức giá của nhà thầu này (nếu có) hoặc của các HSDT hoặc trong dự toán, tổng dự toán hoặc trong giá gói thầu được duyệt theo nguyên tắc lấy mức giá 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.
  - c) Trường hợp không nhất quán giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc hiệu chỉnh sai lệch.
  - d) Trường hợp có sự sai khác giữa giá ghi trong đơn dự thầu (không kể giảm giá) và giá trong biểu giá tổng hợp thì được coi đây là sai lệch và việc hiệu chỉnh sai lệch này được căn cứ vào giá ghi trong biểu giá tổng hợp sau khi được hiệu chỉnh và sửa lỗi theo biểu giá chi tiết.
2. HSDT có sai lệch với tổng giá trị tuyệt đối lớn hơn 10% 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.

## E. TRÚNG THẦU

### Mục 30. Điều kiện được xem xét trúng thầu: Nhà thầu được xem xét để nghị trúng thầu khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. Có HSDT hợp lệ.
2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của HSMT quy định chi tiết tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 2 – Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm.
3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSMT quy định chi tiết tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 3 – Tiêu chuẩn đánh giá kỹ thuật.

4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu
5. Có giá dự thầu (giá đánh giá) cạnh tranh nhất.

### **Mục 31. Quyền của bên mời thầu được chấp nhận, loại bỏ bất kỳ hoặc tất cả các HSDT**

Bên mời thầu được quyền đề xuất chấp nhận, loại bỏ HSDT hoặc hủy đấu thầu trên cơ sở tuân thủ Luật Đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

### **Mục 32. Thông báo kết quả đấu thầu**

Ngay sau khi có quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu, SHB gửi văn bản thông báo kết quả đấu thầu cho các nhà thầu tham dự thầu (bao gồm cả nhà thầu trúng thầu và nhà thầu không trúng thầu). Trong thông báo kết quả đấu thầu, SHB không giải thích lý do đối với nhà thầu không trúng thầu.

### **Mục 33. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng**

1. Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng căn cứ theo các nội dung sau:
  - Kết quả đấu thầu được duyệt.
  - Dự thảo hợp đồng đã được điền đầy đủ thông tin cụ thể của gói thầu.
  - Các yêu cầu nêu trong HSMT.
  - Các nội dung nêu trong HSDT và giải thích làm rõ HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có).
  - Các nội dung cần được thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa SHB và nhà thầu trúng thầu.
2. Sau khi nhận được thông báo trúng thầu, trong thời hạn quy định, nhà thầu trúng thầu phải gửi cho SHB thư chấp thuận thương thảo, hoàn thiện hợp đồng. Quá thời hạn, nếu SHB không nhận được thư chấp thuận hoặc nhà thầu từ chối thương thảo, hoàn thiện hợp đồng thì bảo đảm dự thầu của nhà thầu này sẽ bị xử lý theo quy định. Đồng thời, SHB sẽ báo cáo đến cấp có thẩm quyền quyết định hủy kết quả đấu thầu trước đó và xem xét, quyết định nhà thầu xếp hạng tiếp theo trúng thầu để mời vào thương thảo, hoàn thiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu sẽ được SHB yêu cầu gia hạn hiệu lực HSDT và bảo đảm dự thầu nếu cần thiết.
3. 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, ...
4. Sau khi đạt được kết quả thương thảo, hoàn thiện, SHB và nhà thầu sẽ tiến hành ký hợp đồng.

5. Trường hợp việc thương thảo, hoàn thiện Hợp đồng không thành thì SHB có quyền hủy quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu trước đó và quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đàm phán Hợp đồng.

## **Chương II**

### **BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU**

Bảng dữ liệu đấu thầu bao gồm các nội dung chi tiết của gói thầu theo 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: “Tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai Hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP)”
	2	Thời gian thực hiện hợp đồng: 18 tháng kể từ ngày hiệu lực của hợp đồng.
	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chủ đầu tư: Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội (SHB)</li> <li>- Địa chỉ trụ sở: Số 77 Phố Trần Hưng Đạo, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, Thành Phố Hà Nội.</li> <li>- Mã số thuế: 1800278630</li> <li>- Nơi nhận hồ sơ dự thầu: Trung tâm Mua sắm, Tầng 3, số 81 Phố Trần Hưng Đạo, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, Thành Phố Hà Nội.</li> <li>- Người liên hệ: Mr Nguyễn Anh Dũng.</li> <li>- Điện thoại: 0243. 8223838-2929, Mobile: 0976365688.</li> </ul>
	2	Nguồn vốn thực hiện gói thầu: Nguồn vốn tự có của SHB
3	1	<p>Tư cách hợp lệ của nhà thầu: Nhà thầu phải có đủ các điều kiện sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền cấp.</li> <li>- Hạch toán tài chính độc lập.</li> <li>- Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.</li> <li>- Không thuộc diện bị cấm tham gia đấu thầu theo quy định của Pháp Luật Đầu thầu hiện hành.</li> </ul>
	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu: Nhà thầu tham gia đấu thầu phải độc lập về tổ chức và độc lập về tài chính với SHB (Trường hợp liên danh thì từng nhà thầu phải độc lập về tổ chức và độc lập về tài chính).</li> <li>- Nhà thầu cần xem kỹ mọi hướng dẫn, mẫu khai, thời hạn và các thông tin khác trong HSMT. HSDT của Nhà thầu có thể bị loại nếu không cung cấp đầy đủ các thông tin cần thiết hay hồ sơ đó về cơ bản không đạt yêu cầu của HSMT.</li> </ul>

Mục	Khoản	Nội dung
4		<p>Tính hợp lệ của dịch vụ:</p> <p>Dịch vụ cung cấp phải đảm bảo được thực hiện từ các chuyên gia có kinh nghiệm, có đầy đủ bằng cấp, chứng chỉ liên quan, đã từng tư vấn, triển khai các dự án tương tự cho các ngân hàng.</p>
6		<p>Địa chỉ nhận văn bản đề nghị giải thích, làm rõ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà thầu có thể yêu cầu Bên mời thầu giải thích rõ hơn về HSMT bằng công văn hay điện tín (từ đây, thuật ngữ “điện tín” bao hàm thư tín và fax) gửi tới địa chỉ bên mời thầu như sau:</li> </ul> <p>Nơi nhận: Phòng Đầu thầu-Trung tâm Mua sắm-Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội</p> <p>Người nhận: Ông Nguyễn Anh Dũng</p> <p>Địa chỉ: Tầng 3, số 81 Phố Trần Hưng Đạo, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, Thành Phố Hà Nội.</p> <p>Điện thoại: 0243. 8223838-2929, Mobile: 0976365688</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian nhận được văn bản yêu cầu giải thích không muộn hơn 04 ngày trước thời điểm đóng thầu.</li> </ul>
7		<ul style="list-style-type: none"> <li>- SHB có quyền sửa đổi HSMT bằng cách phát hành phần bổ sung với bất kỳ lý do nào và tại bất kỳ thời điểm nào trước hạn nộp HSDT.</li> <li>- Tất cả các bên tham gia đấu thầu đều được thông báo về phần bổ sung bằng văn bản và sẽ bị ràng buộc bởi phần bổ sung này.</li> <li>- Để nhà thầu có đủ thời gian điều chỉnh HSDT thích ứng với phần sửa đổi, SHB sẽ gia hạn thời gian nộp HSDT, nếu cần thiết. Mọi bổ sung đưa ra trong vòng 03 ngày trước thời điểm đóng thầu.</li> </ul>
12	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong biểu giá, nhà thầu phải phân tích các nội dung cấu thành của giá chào theo các yêu cầu sau:</li> <li>+ Giá trước thuế.</li> <li>+ Thuế (các loại thuế theo quy định của Nhà nước).</li> <li>+ Giá sau thuế.</li> </ul>
13		Đồng tiền dự thầu: Việt Nam đồng (VND).
14	1	<p>Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà thầu phải nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư.</li> <li>- Trường hợp liên danh: Ngoài việc từng nhà thầu nộp các giấy tờ như quy định đối với nhà thầu độc lập, nhà thầu liên danh phải nộp kèm theo văn bản thỏa thuận liên giữa các nhà thầu được ký bởi đại diện hợp pháp của các nhà thầu trong đó quy định rõ quyền hạn và trách nhiệm của</li> </ul>

Mục	Khoản	Nội dung
		<p>từng nhà thầu đối với gói thầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có giấy tờ chứng minh tư cách hợp pháp của người đại diện nhà thầu trong đơn dự thầu.</li> </ul>
2		<p><b>Năng lực và kinh nghiệm:</b></p> <p>1. Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn về Định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP): <b>Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm</b>, chứng minh bằng hợp đồng tư vấn triển khai trước đó 3 năm</p> <p>2. Có tối thiểu 03 Hợp đồng tương tự về Tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ cho ngân hàng bất kỳ tại Việt Nam tính đến thời điểm hiện tại, có tài liệu chứng minh tiến độ của dự án</p> <p>Nhà thầu cung cấp hợp đồng bản sao y công chứng, đối với các thông tin bảo mật nhà thầu có thể che lại tuy nhiên phải đảm bảo đầy đủ các thông tin sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Số hợp đồng, ngày tháng hợp đồng</li> <li>-Nội dung hợp đồng, phụ lục hợp đồng: Phải thể hiện rõ được tính chất công việc tương tự gói thầu SHB.</li> <li>-Tên đối tác: Phải thể hiện được tên ngân hàng (trường hợp phải bảo mật có thể không cần nêu cụ thể là ngân hàng nào)</li> </ul> <p>Ngoài ra các văn bản, hợp đồng nếu viết bằng tiếng nước ngoài thì phải cung cấp bản dịch thuật công chứng tiếng Việt.</p> <p>3.Đội ngũ nhân sự tư vấn, triển khai: Nhà thầu có thể đề xuất đội ngũ nhân sự triển khai nhưng phải đảm bảo đáp ứng tối thiểu như sau:</p> <p>a) Về cơ cấu nhân sự:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+Giám đốc dự án: 01 nhân sự</li> <li>+Trưởng nhóm nghiệp vụ/chuyên gia đào tạo: tối thiểu 01 nhân sự</li> <li>+Cán bộ tư vấn, triển khai dự án: tối thiểu 02 nhân sự</li> </ul> <p>b) Về kinh nghiệm:</p> <p>Các nhân sự phải đảm bảo đã có kinh nghiệm tư vấn, triển khai, tham gia các dự án tương tự, chứng minh bằng các tài liệu cụ thể sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Xác nhận của ngân hàng mà nhân sự đã tham gia các dự án;</li> </ul>

Mục	Khoản	Nội dung
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Hoặc cung cấp biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án có tên nhân sự đã tham gia các dự án ký trên biên bản;</li> <li>-Hoặc cung cấp hợp đồng trong đó có tên của các nhân sự trong danh sách nhân sự đã tham gia các dự án;</li> <li>c) Các giấy tờ liên quan đến nhân sự: Cung cấp hợp đồng lao động, bằng cấp chứng chỉ liên quan đến công tác tư vấn, triển khai, xác nhận đóng bảo hiểm (nếu có) để chứng minh là nhân sự của nhà thầu.</li> </ul> <p>4. Báo cáo tài chính: báo cáo tài chính kiểm toán của 02 năm liền kề gần nhất hoặc báo cáo gửi qua công thông tin điện tử đảm bảo doanh thu bình quân trên 20 tỷ đồng và phải đảm bảo có lãi</p> <p>5. Bảo lãnh dự thầu: Có bảo lãnh dự thầu theo quy định</p>
15		<p>Tài liệu chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ cung cấp:</p> <p>Nhà thầu cung cấp các tài liệu để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ, phục vụ cho việc tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai hệ thống điều chuyển vốn nội bộ, cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Làm rõ hiểu biết về mục tiêu dự án và kinh nghiệm triển khai các dự án tương tự</li> <li>- Nhiệm vụ, phương pháp, kế hoạch nguồn lực triển khai đảm bảo mục tiêu</li> <li>-Danh mục sản phẩm bàn giao</li> <li>-Kế hoạch và tài liệu liên quan đến đào tạo</li> </ul>
16	1	<p>Nội dung yêu cầu về bảo lãnh dự thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhà thầu phải nộp kèm theo HSDT bảo lãnh dự thầu có giá trị là 100.000.000 VND (Một trăm triệu đồng chẵn).</li> <li>- Hiệu lực bảo lãnh: 120 ngày kể từ thời điểm đóng thầu theo quy định.</li> <li>- Hình thức bảo lãnh: Phát hành thư bảo lãnh hoặc nộp tiền mặt.</li> </ul> <p>Trường hợp phát hành thư bảo lãnh: Thu bảo lãnh của một Ngân hàng đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bảo lãnh dự thầu của nhà thầu trúng thầu sẽ hết hiệu lực khi nhà thầu ký hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng.</li> </ul>
	2	Thời gian hoàn trả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu không trúng thầu: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày thông báo kết quả đấu thầu.
	3	<p>Nội dung yêu cầu đối với bảo đảm thực hiện hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: Theo kết quả thương thảo,</li> </ul>

Mục	Khoản	Nội dung
		<p>thông nhất giữa hai bên.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bằng thư bảo đảm của một ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam;</li> <li>- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 10% giá hợp đồng.</li> <li>- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: 18 tháng kể từ ngày ký hợp đồng; trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu nhà thầu muốn gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng thì phải gia hạn thời gian bảo lãnh tương ứng hoặc khi SHB yêu cầu gia hạn nhà thầu phải cam kết thực hiện theo đúng yêu cầu.</li> </ul>
17		Thời gian có hiệu lực của HSDT là 90 ngày kể từ thời điểm đóng thầu.
18	1	<p>Nhà thầu phải cung cấp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Một (01) bản cứng HSDT gốc bằng văn bản và hai (02) bản sao cũng bằng văn bản cứng, có đóng dấu rõ “Hồ sơ bản gốc” hay “Hồ sơ bản sao”;</li> <li>- Một (01) USB dữ liệu:</li> </ul> <p>Trong trường hợp có mâu thuẫn, bản gốc có giá trị quyết định.</p>
19		<p>Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSDT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của nhà thầu</li> <li>- Tên, địa chỉ bên mời thầu: Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội (SHB)</li> <li>- Địa chỉ trụ sở: Số 77 Phố Trần Hưng Đạo, Phường Trần Hưng Đạo, Quận Hoàn Kiếm, Thành Phố Hà Nội.</li> <li>- Tên gói thầu: “Tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai Hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP)”</li> </ul> <p>(Trường hợp sửa đổi HSDT, ngoài các nội dung nêu trên còn phải ghi thêm dòng chữ “Hồ sơ dự thầu sửa đổi”)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ghi dòng chữ cảnh báo:</li> <li>+ “Không được mở trước thời điểm mở HSDT”;</li> </ul>
20		HSDT được gửi đến SHB không muộn hơn 15h ngày 22 tháng 7 năm 2021. Hồ sơ nhận sau thời hạn quy định sẽ không được mở, bị loại và gửi trả nguyên vẹn cho Nhà thầu.

### **CHƯƠNG III**

## **TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VÀ NỘI DUNG XÁC ĐỊNH GIÁ ĐỀ NGHỊ TRÚNG THẦU**

#### **Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 1**

#### **Tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu**

**Hồ sơ dự thầu của nhà thầu sẽ bị loại, không xem xét tiếp nếu có 1 trong các nội dung sau đây không đáp ứng:**

STT	Nội dung	Đáp ứng	Không đáp ứng
1	Tính hợp lệ của đơn dự thầu theo quy định		
2	Tính hợp lệ của thỏa thuận liên danh theo quy định		
3	Tư cách hợp lệ của nhà thầu		
4	Tính hợp lệ, sự đáp ứng của dịch vụ		
5	Có đủ 01 bản gốc và 02 bản chụp HSDT, 01 USB		
6	Bảo lãnh dự thầu theo quy định.		

**Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 2**  
**Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm**

STT	Nội dung	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn
1	<p><b>Kinh nghiệm</b></p> <p>a) Số năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn về Định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP)</p> <p>b) Hợp đồng tương tự tư vấn về Định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho ngân hàng Việt Nam bất kỳ đã hoàn thành trong 7 năm trở lại đây, có biên bản nghiệm thu, hóa đơn tài chính.</p>	<p><b>Tối thiểu 03 năm kinh nghiệm,</b> chứng minh bằng hợp đồng tư vấn triển khai trước đó 3 năm.</p> <p>Có tối thiểu 03 Hợp đồng tương tự về Tư vấn xây dựng phương pháp luận và triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ cho ngân hàng bất kỳ tại Việt Nam tính đến thời điểm hiện tại. (nêu rõ tiến độ/mức độ hoàn thành của từng hợp đồng và tài liệu chứng minh tương ứng)</p> <p>Nhà thầu cung cấp hợp đồng bản sao y công chứng, đối với các thông tin bảo mật nhà thầu có thể che lại tuy nhiên phải đảm bảo đầy đủ các thông tin sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Số hợp đồng, ngày tháng hợp đồng</li> <li>-Nội dung hợp đồng, phụ lục hợp đồng: Phải thể hiện rõ được tính chất công việc tương tự gói thầu SHB.</li> <li>-Tên đối tác: Phải thể hiện được tên ngân hàng (trường hợp phải bảo mật có thể không cần nêu cụ thể là ngân hàng nào)</li> </ul> <p>Ngoài ra các văn bản, hợp đồng nếu viết bằng tiếng nước ngoài thì phải cung cấp bản dịch thuật công chứng tiếng Việt.</p>	Bắt buộc
2	<b>Đội ngũ nhân sự</b>		

STT	Nội dung	Mô tả	Bắt buộc/Tùy chọn
		a) Về cơ cấu nhân sự: +Giám đốc dự án: 01 nhân sự +Trưởng nhóm nghiệp vụ/chuyên gia đào tạo: 01 nhân sự +Cán bộ tư vấn, triển khai dự án: tối thiểu 02 nhân sự b) Các giấy tờ liên quan đến nhân sự: Cung cấp hợp đồng lao động, bằng cấp chứng chỉ liên quan đến công tác tư vấn, triển khai, xác nhận đóng bảo hiểm (nếu có) để chứng minh là nhân sự của nhà thầu. c) Cam kết thời gian tham gia của từng nhân sự	Bắt buộc
3	Năng lực tài chính		
	a) Nguồn tài chính thực hiện dự án (văn bản cam kết của ngân hàng, tổ chức tài chính cấp tín dụng tối thiểu đáp ứng hạn mức yêu cầu tại điều này để thực hiện dự án này)	Tối thiểu 10 tỷ đồng	Tùy chọn
	b) Báo cáo tình hình tài chính	báo cáo tài chính kiểm toán của 02 năm liền kề gần nhất hoặc báo cáo gửi qua cổng thông tin điện tử đảm bảo doanh thu bình quân trên 20 tỷ đồng và phải đảm bảo có lãi	Bắt buộc
	c) Bảo lãnh dự thầu	Có bảo lãnh dự thầu theo quy định	Bắt buộc

**Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 3**  
**Bảng tiêu chuẩn đánh giá kỹ thuật**

Các hồ sơ giải pháp đề xuất sẽ được đánh giá về mặt kỹ thuật bằng phương pháp cho điểm theo bảng dưới đây:

STT	YÊU CẦU	Điểm tối đa theo nhóm	Điểm tối thiểu theo nhóm
A	<b>Câu phần 1: Xây dựng phương pháp luận “Định giá điều chuyển vốn nội bộ”</b>	500	375
1	Làm rõ hiểu biết về mục tiêu dự án và kinh nghiệm triển khai các dự án tương tự:	50	37.5
2	Nhiệm vụ, phương pháp, kế hoạch nguồn lực triển khai đảm bảo mục tiêu	150	112.5
3	Danh mục sản phẩm bàn giao	50	37.5
4	Đào tạo	50	37.5
5	Thời lượng hoàn thành dự án	50	37.5
6	Nhân sự triển khai	150	112.5
B	<b>Câu phần 2: Triển khai hệ thống FTP</b>	500	375.0
1	Làm rõ hiểu biết về mục tiêu dự án và kinh nghiệm triển khai các dự án tương tự:	50	37.5
2	Nhiệm vụ, phương pháp, kế hoạch nguồn lực triển khai đảm bảo mục tiêu	150	112.5
3	Danh mục sản phẩm bàn giao	50	37.5
4	Đào tạo	50	37.5
5	Thời lượng hoàn thành dự án	50	37.5
6	Nhân sự triển khai	150	112.5
	<b>TỔNG CỘNG:</b>	<b>1000</b>	<b>750</b>

Nhà thầu được đánh giá ĐẠT khi có tổng điểm từ 750 trở lên, đáp ứng các yêu cầu trong bảng yêu cầu chi tiết được quy định tại Chương IV – Yêu cầu cụ thể

**Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 4**

**Xác định giá đánh giá**

STT	Nội dung	Căn cứ xác định
1	Xác định giá dự thầu	Theo Mục 12, Chương I
2	Sửa lỗi	Theo Mục 28, Chương I
3	Hiệu chỉnh các sai lệch	Theo Mục 29, Chương I
4	Giá trị giảm giá (nếu có)	Theo thư giảm giá của nhà thầu
5	Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và giảm giá	Tổng của giá trị các nội dung (1)+(2)+(3)+(4)
6	Chuyển đổi giá dự thầu sang một đồng tiền chung (nếu có)	Không áp dụng (Nhà thầu phải chào bằng tiền Việt Nam đồng)
7	Giá đánh giá	Giá trị nội dung mục 5

**Bảng tiêu chuẩn đánh giá số 5**  
**Xác định tổng điểm hồ sơ đề xuất**

STT	Nội dung	Căn cứ xác định
1	Xác định Tổng điểm của Hồ sơ đề xuất	<p>Sau khi tiến hành đánh giá về mặt kỹ thuật và xác định giá đánh giá, SHB sẽ tiến hành kết hợp đánh giá tổng thể các hồ sơ đề xuất trên phương diện kỹ thuật và tài chính để đưa ra tổng điểm cuối cùng của các hồ sơ đề xuất. Điểm kỹ thuật và giá đánh giá của giải pháp đề xuất sẽ được gán trọng số theo mức độ quan trọng của khía cạnh kỹ thuật và chi phí của giải pháp, ở đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trọng số của điểm kỹ thuật: 80%</li> <li>- Trọng số của giá đánh giá: 20%</li> </ul> <p>Như vậy, tổng điểm cuối cùng của hồ sơ đề xuất được tính</p> <p>theo công thức sau:</p> $P = \frac{T}{T_{max}} \times 80 + \frac{C_{min}}{C} \times 20$ <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- P = Tổng điểm cuối cùng của Hồ sơ đề xuất đang xét</li> <li>- T = Tổng số điểm kỹ thuật của Hồ sơ đề xuất đang xét</li> <li>- Tmax = Điểm kỹ thuật cao nhất trong tất cả các Hồ sơ đề xuất</li> <li>- C = Giá đánh giá của Hồ sơ đề xuất đang xét</li> <li>- Cmin = Giá đánh giá thấp nhất trong tất cả các Hồ sơ đề xuất</li> </ul>

## Phần II

### YÊU CẦU CỤ THỂ

#### Chương IV

**Yêu cầu** dịch vụ tư vấn phương pháp luận “Định giá điều chuyển vốn nội bộ” và hỗ trợ triển khai hệ thống FTP (**Bao gồm toàn bộ các dịch vụ tư vấn trong khuôn khổ dự án tại SHB, và không giới hạn bởi các dịch vụ được trình bày sau đây**) :

STT	Yêu cầu của SHB	Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh đáp ứng
	<b>Câu phần 1: Xây dựng phương pháp luận “Định giá điều chuyển vốn nội bộ”</b>	
<b>1</b>	<p><b>Làm rõ hiểu biết về mục tiêu dự án và kinh nghiệm triển khai các dự án tương tự:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mục tiêu và kinh nghiệm triển khai các dự án tư vấn phương pháp luận (tên các dự án đã tham gia)</li> <li>- Các phương pháp định giá điều chuyển vốn nội bộ tiên tiến đã được áp dụng trong nước và trên thế giới và cơ sở xây dựng, ưu nhược điểm của từng phương pháp.</li> <li>- Tính phù hợp của phương pháp FTP để xuất với mô hình và tình hình hoạt động thực tế của SHB.</li> </ul>	Nhà thầu trình bày tối thiểu nhưng không giới hạn các hạng mục được liệt kê
<b>2</b>	<p><b>Nhiệm vụ, phương pháp, kế hoạch nguồn lực triển khai đảm bảo mục tiêu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nhiệm vụ phải triển khai khi thực hiện dự án và các vấn đề quan trọng phải xử lý trong từng nhiệm vụ và dự kiến phương án giải quyết.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ (kế hoạch chi tiết gồm tiến độ, phân công nguồn lực, tính khả thi)</li> <li>- Phương pháp tổ chức thực hiện dự án, nguồn lực của SHB và đề xuất để hoàn thành dự án.</li> <li>- Cơ sở dữ liệu cần thiết trên core để có thể triển khai phần mềm quản lý tự động</li> </ul>	Nhà thầu trình bày tối thiểu nhưng không giới hạn các hạng mục được liệt kê
<b>3</b>	<p><b>Danh mục sản phẩm bàn giao</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh mục các sản phẩm bàn giao, tiến độ bàn giao và đề cương các sản phẩm bàn giao:</li> <li>- Báo cáo các phương pháp định giá FTP theo thông lệ, ưu và nhược điểm của từng phương pháp</li> <li>- Chính sách FTP</li> <li>- Quy trình xây dựng và quản trị FTP</li> </ul>	Nhà thầu trình bày tối thiểu nhưng không giới hạn các hạng mục được liệt kê

STT	<b>Yêu cầu của SHB</b>	<b>Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh đáp ứng</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biểu mẫu quản trị FTP</li> <li>- Hồ sơ kỹ thuật của hồ sơ mời thầu phần mềm FTP, tiêu chí đánh giá nhà thầu và yêu cầu dữ liệu core banking để triển khai thành công phần mềm</li> </ul>	
<b>4</b>	<p><b>Đào tạo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đào tạo chi tiết phù hợp với các giai đoạn của dự án và các đối tượng tham gia.</li> <li>- Ngôn ngữ đào tạo: Tiếng Việt</li> <li>- Tài liệu đào tạo bao gồm cả bản mềm và bản giấy bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh phải có bản dịch tham khảo.</li> <li>- Kết quả sau đào tạo (đảm bảo cho các cán bộ của SHB hiểu và vận dụng trên thực tế thành thạo và có thể lập các phương án mở rộng, tích hợp với các nhu cầu quản trị khác của Ngân hàng)</li> </ul>	<p>Nhà thầu trình bày tối thiểu nhưng không giới hạn các hạng mục được liệt kê</p> <p>Nêu rõ thời gian đào tạo, phạm vi đào tạo, hình thức đào tạo ....</p>
<b>5</b>	<p><b>Thời lượng hoàn thành dự án</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Yêu cầu nhân sự của nhà thầu và của SHB theo từng kế hoạch thời gian hoàn thành dự án</li> </ul>	Tối đa 8 tháng
<b>6</b>	<p><b>Nhân sự triển khai</b></p>	
<u>6.1</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Giám đốc dự án: 01</li> <li>- Số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính ngân hàng: tối thiểu 10 năm</li> <li>- Số lượng dự án Xây dựng phương pháp luận điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD đã tham gia trong 10 năm trở lại đây: tối thiểu 01 dự án</li> <li>- Số lượng dự án Xây dựng phương pháp luận điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD đã tham gia trong 05 năm trở lại đây trên cương vị là Giám đốc dự án: tối thiểu 01 dự án</li> </ul>	<p>Cung cấp thư cam kết Yêu cầu hồ sơ chứng minh năng lực cá nhân Giới thiệu chi tiết các dự án tham gia Kế hoạch, danh sách nhân sự cụ thể.</p> <p>Các nhân sự phải đảm bảo đã có kinh nghiệm tham gia các dự án tương tự, chứng minh bằng các tài liệu cụ thể sau:</p>
<u>6.2</u>	<p>Trưởng nhóm nghiệp vụ/chuyên gia đào tạo: tối thiểu 01</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính ngân hàng: tối thiểu 10 năm</li> <li>- Số lượng dự án Xây dựng phương pháp luận điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD đã tham gia trong 10 năm trở lại đây trên cương vị Trưởng nhóm nghiệp vụ: tối thiểu 1 dự án</li> <li>- Cam kết tham gia toàn thời gian đối với các cầu phản thuộc chuyên môn đảm nhiệm</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận của ngân hàng mà nhân sự đã tham gia các dự án;</li> <li>- Hoặc cung cấp biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án có tên nhân sự đã tham gia các dự án ký trên biên bản;</li> <li>- Hoặc cung cấp hợp đồng</li> </ul>
<u>6.3</u>	<p>Cán bộ tham gia dự án: tối thiểu 02</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính</li> </ul>	

STT	Yêu cầu của SHB	Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh đáp ứng
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính ngân hàng: tối thiểu 3 năm</li> <li>- Số lượng dự án Xây dựng phương pháp luận điều chuyên vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD đã tham gia trong 10 năm trở lại đây: tối thiểu 1 dự án</li> <li>- Cam kết tham gia toàn thời gian đối với các cầu phần thuộc chuyên môn đảm nhiệm</li> </ul>	trong đó có tên của các nhân sự trong danh sách nhân sự tham gia dự án;
	<b>Câu phần 2: Triển khai hệ thống FTP</b>	
<b>1</b>	<p><b><u>Làm rõ hiểu biết về mục tiêu dự án và kinh nghiệm triển khai các dự án tương tự:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mục tiêu và kinh nghiệm triển khai các dự án triển khai hệ thống FTP</li> <li>- Các phần mềm hệ thống FTP đã triển khai và ưu, nhược điểm của từng hệ thống, điểm chung, riêng của các hệ thống đã triển khai</li> <li>- Hệ thống phần mềm đề xuất sử dụng tại SHB, và cơ sở đề xuất, các tính năng nổi trội....</li> </ul>	Nhà thầu trình bày tối thiểu nhưng không giới hạn các hạng mục được liệt kê
<b>2</b>	<p><b><u>Nhiệm vụ, phương pháp, kế hoạch nguồn lực triển khai đảm bảo mục tiêu</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các nhiệm vụ phải triển khai khi thực hiện dự án và các vấn đề quan trọng phải xử lý trong từng nhiệm vụ và dự kiến phương án giải quyết.</li> <li>- Xây dựng kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ (kế hoạch chi tiết gồm tiến độ, phân công nguồn lực, tính khả thi)</li> <li>- Phương pháp tổ chức thực hiện dự án, nguồn lực của SHB và đề xuất để hoàn thành dự án.</li> </ul>	Nhà thầu trình bày tối thiểu nhưng không giới hạn các hạng mục được liệt kê
<b>3</b>	<p><b><u>Danh mục sản phẩm bàn giao</u></b></p> <p>Danh mục các sản phẩm bàn giao, tiến độ bàn giao và đe cương các sản phẩm bàn giao:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo FIT Gap</li> <li>- Báo cáo test case</li> <li>- Báo cáo khả thi golive</li> <li>- Tài liệu sử dụng hệ thống</li> </ul> <p>.....</p>	Nhà thầu trình bày tối thiểu nhưng không giới hạn các hạng mục được liệt kê
<b>4</b>	<p><b><u>Đào tạo</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch đào tạo chi tiết phù hợp với các giai đoạn của dự án và các đối tượng tham gia.</li> <li>- Ngôn ngữ đào tạo: Tiếng Việt</li> <li>- Tài liệu đào tạo bao gồm cả bản mềm và bản giấy bằng</li> </ul>	Nhà thầu trình bày tối thiểu nhưng không giới hạn các hạng mục được liệt kê. Nêu rõ thời gian đào tạo,

STT	Yêu cầu của SHB	Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh đáp ứng
	tiếng Việt hoặc tiếng Anh phải có bản dịch tham khảo. - Kết quả sau đào tạo (đảm bảo cho các cán bộ của SHB hiểu và vận dụng trên thực tế thành thạo và có thể lập các phương án mở rộng, tích hợp với các nhu cầu quản trị khác của Ngân hàng)	phạm vi đào tạo, hình thức đào tạo ....
<b>5</b>	- Thời lượng hoàn thành dự án - Yêu cầu nhân sự của nhà thầu và của SHB theo từng kế hoạch thời gian hoàn thành dự án	<u>Tối đa 10 tháng</u>
<b>6</b>	<b>Nhân sự triển khai</b>	
<u>6.1</u>	Giám đốc dự án: tối thiểu 01 - Số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính ngân hàng: tối thiểu 10 năm - Số lượng dự án triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD đã hoàn tất trong 10 năm trở lại đây: tối thiểu 02 dự án - Số lượng dự án triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD đã hoàn tất trong 05 năm trở lại đây trên cương vị là Giám đốc dự án: tối thiểu 01 dự án	Cung cấp thư cam kết Yêu cầu hồ sơ chứng minh năng lực cá nhân Giới thiệu chi tiết các dự án tham gia Kế hoạch, danh sách nhân sự cụ thể. Các nhân sự phải đảm bảo đã có kinh nghiệm triển khai các dự án tương tự, chứng minh bằng các tài liệu cụ thể sau: -Xác nhận của đơn vị mà nhân sự đã đã tham gia dự án; -Hoặc cung cấp biên bản nghiệm thu hoàn thành dự án có tên nhân sự đã tham gia các dự án ký trên biên bản; -Hoặc cung cấp hợp đồng trong đó có tên của các nhân sự trong danh sách nhân sự tham gia các dự án
<u>6.2</u>	Trưởng nhóm nghiệp vụ/chuyên gia đào tạo: tối thiểu 01 - Số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính ngân hàng: tối thiểu 10 năm - Số lượng dự án triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD trong 10 năm trở lại đây: tối thiểu 2 dự án - Số lượng dự án triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD trong 05 năm trở lại đây trên cương vị là Trưởng nhóm nghiệp vụ: tối thiểu 01 dự án - Cam kết tham gia toàn thời gian đối với các cầu phần thuộc chuyên môn đảm nhiệm	
<u>6.3</u>	Cán bộ tham gia dự án: tối thiểu 02 - Số năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực tài chính ngân hàng: tối thiểu 3 năm - Số lượng dự án triển khai hệ thống định giá điều chuyển vốn nội bộ (FTP) cho các TCTD trong 10 năm trở lại đây: tối thiểu 1 dự án - Cam kết tham gia toàn thời gian đối với các cầu phần thuộc chuyên môn đảm nhiệm	

## Chương IV CÁC YÊU CẦU VỀ TÀI CHÍNH THƯƠNG MẠI

### I. Bảng chào giá chi tiết:

Nhà thầu phải cung cấp bảng chào giá chi tiết cho từng hạng mục công việc theo yêu cầu của SHB.

STT		SL	Đơn giá VNĐ	Thành tiền VNĐ
1	Tư vấn phương pháp luận FTP phù hợp với thông lệ thị trường và phù hợp với hoạt động kinh doanh của SHB (chi tiết các nội dung): - -			
2	Triển khai hệ thống FTP theo phương pháp luận đã xây dựng (chi tiết các nội dung....) - - -			
	Cộng			
	Thuế VAT			
	Tổng cộng (Đã bao gồm VAT)			

### II. Các điều kiện về tài chính thương mại

Do dịch vụ tư vấn này chia làm các gói tư vấn nhỏ (Tiểu dự án) khác nhau và nhiều giai đoạn nên việc thanh toán sẽ dựa trên theo tiến độ triển khai từng Tiểu dự án. Điều kiện thanh toán cụ thể của từng gói dựa trên thương thảo thực tế khi ký hợp đồng. Đối với mỗi Tiểu dự án, việc thanh toán chia thành các đợt như sau:

**Đợt 1:** Thanh toán tối đa 20% giá trị Gói tư vấn sau 15 ngày kể từ ngày kê từ ngày hoàn thiện giai đoạn đầu của mỗi gói tư vấn. Khi Bên mua nhận được các giấy tờ sau:

- Giấy đề nghị thanh toán;
- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện công việc theo kế hoạch dự án;
- Hóa đơn tài chính hợp lệ.
- Bảo lãnh thực hiện hợp đồng trị giá 10% giá trị hợp đồng, thời hạn 01 năm kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

**Đợt 2 – Đợt n:** Thanh toán x% giá trị Gói tư vấn (x: sẽ được đàm phán cụ thể trong hợp đồng) sau khi Bên mua nhận được các giấy tờ sau:

- Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện công việc theo kế hoạch dự án;
- Giấy đề nghị thanh toán.
- Hóa đơn tài chính hợp lệ.

**Đợt Cuối:** Thanh toán 20% còn lại giá trị Gói tư vấn sau khi hai bên hoàn thành các công việc thuộc phạm vi hợp đồng và ký kết Biên bản nghiệm thu tổng thể, và Bên mua nhận được các giấy tờ sau:

- Giấy đề nghị thanh toán;
- Hóa đơn tài chính hợp lệ;
- Biên bản nghiệm thu tổng thể;

### **III. Nguyên tắc đánh giá, lựa chọn nhà thầu**

SHB sẽ đánh giá, xem xét lựa chọn nhà thầu theo thứ tự ưu tiên như sau:

1. Đáp ứng yêu cầu về hồ sơ chào hàng theo bảng tiêu chuẩn đánh giá số 1;
2. Đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo bảng tiêu chuẩn đánh giá số 2;
3. Đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, nghiệp vụ theo bảng tiêu chuẩn đánh giá số 3;
4. Có tổng điểm của hồ sơ đề xuất cao nhất theo bảng tiêu chuẩn đánh giá số 5.

SHB sẽ tiến hành mời nhà thầu tổng điểm của hồ sơ đề xuất cao nhất đến để thương thảo các điều khoản liên quan đến việc thực hiện hợp đồng.

## Chương VI BIỂU MẪU DỰ THẦU

Mẫu số 1

### ĐƠN DỰ THẦU

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: \_\_\_\_\_ [ghi tên bên mời thầu]

(sau đây gọi là Bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ mời thầu gói thầu [*Tên gói thầu*] – chủ đầu tư: Ngân hàng TMCP SÀI GÒN-HÀ NỘI (“HSMT”) và văn bản sửa đổi, bổ sung HSMT số [*ghi số của văn bản bổ sung nếu có*] mà Bên mời thầu gửi, chúng tôi, [*ghi tên nhà thầu*] cam kết cung cấp [*ghi tên hàng hóa, dịch vụ*] theo đúng yêu cầu của HSMT.

Chúng tôi xin gửi kèm đơn này đề xuất về tài chính với tổng số tiền là [*Ghi giá trị bằng số, bằng chữ, và đồng tiền dự thầu*]. Cùng với bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo [*Nhà thầu lập theo mẫu số 3*].

Đề xuất tài chính này của chúng tôi có hiệu lực trong thời gian [*ghi số ngày căn cứ thời gian hiệu lực của hồ sơ đề xuất kỹ thuật*] ngày, kể từ [*thời điểm đóng thầu*]

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

## THỎA THUẬN LIÊN DANH

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_

Gói thầu: \_\_\_ [ghi tên gói thầu]

Chủ đầu tư: Ngân hàng TMCP SÀI GÒN-HÀ NỘI

Căn cứ hồ sơ mời thầu gói thầu \_\_\_ [ghi tên gói thầu] ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_ [ngày được ghi trên HSMT];

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

Tên thành viên liên danh \_\_\_ [ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế: \_\_\_\_\_

Giấy ủy quyền số \_\_\_ ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_ (trường hợp được ủy quyền).

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

### Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu \_\_\_ [ghi tên gói thầu]

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

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

- *Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;*

- *Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nếu trong hợp đồng;*

- *Hình thức xử lý khác \_\_\_ [ghi rõ hình thức xử lý khác].*

### Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu \_\_\_\_\_ [ghi tên gói thầu] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí ủy quyền cho \_\_\_\_\_ [ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau:

[ - Ký đơn dự thầu;

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

- Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;

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

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

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng \_\_\_\_\_ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây:

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

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

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

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

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

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói thầu \_\_\_\_\_ [ghi tên gói thầu] theo thông báo của Bên mời thầu.

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

**ĐẠI DIỆN HỘP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐÚNG ĐẦU LIÊN DANH**

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

**ĐẠI DIỆN HỘP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH**

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