

Hà nội, ngày 17 tháng 6 năm 2021

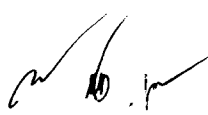
THÔNG BÁO MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

1. Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội (sau đây gọi là bên mời thầu) đang có kế hoạch tổ chức chào giá cạnh tranh gói thầu Gói thầu số 02 “ Cung cấp, lắp đặt hệ thống mạng, camera giám sát”. thuộc Công trình “Cải tạo, sửa chữa văn phòng tầng 3- Tòa nhà Kinh Đô” tại địa điểm : 93 Lò Đúc, Q, Hai Bà Trưng, TP. HN.
2. Bên mời thầu trân trọng mời các đơn vị có đủ điều kiện, năng lực và quan tâm đến gói thầu nêu trên tham dự.
3. Giá bán 01 bộ hồ sơ: phát miễn phí.
4. Các đơn vị quan tâm đến gói thầu tìm hiểu qua thông tin chi tiết tại Website : shb.com.vn hoặc Trung Tâm mua sắm tầng 3, 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội, điện thoại :
Email:
5. Thời gian phát hành hồ sơ yêu cầu từ 08h, ngày 17 tháng 6 năm 2021 đến 15h ngày 24 tháng 6 năm 2021.
6. Hồ sơ chào giá phải được gửi tới địa chỉ của TTMS chậm nhất vào 15 giờ (giờ Việt Nam), ngày 24 tháng 6 năm 2021 (Thời điểm ngừng nhận hồ sơ chào giá). Hiệu lực của Hồ sơ chào giá có hiệu lực trong vòng 60 ngày kể từ ngày ngừng nhận Hồ sơ chào giá.
Ghi chú: Hồ sơ mời chào giá gửi đến bên mời thầu bao gồm 01 bản gốc và 02 bản sao, trong đó có nghi rõ bản gốc và bản sao (Hồ sơ phải gửi kèm file mềm biểu tổng hợp và chi tiết chào giá, ghi lên đĩa CD hoặc USB).



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Ninh Thị Lan Phương





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

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

CÔNG TRÌNH
CẢI TẠO, SỬA CHỮA VẤN PHÒNG TẦNG 3 TÒA NHÀ KINH ĐÔ
GÓI THẦU SỐ 2
CUNG CẤP, LẮP ĐẶT MẠNG, CAMERA GIÁM SÁT

Chủ đầu tư: NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN – HÀ NỘI

Địa điểm:

TẦNG 3 TÒA NHÀ KINH ĐÔ SỐ 93 LÒ ĐÚC, Q HAI BÀ TRUNG, TP. HÀ NỘI

Hà Nội, ngày 17 tháng 6 năm 2021
NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN - HÀ NỘI



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC
Ninh Thị Lan Phương

MỤC LỤC

Từ ngữ viết tắt.....	3
A. Chỉ dẫn đối với nhà thầu	5
B. Yêu cầu về Năng lực, kinh nghiệm và tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ chào giá	9
C. Biểu mẫu	11
D. Bảng tiên lượng	16
E. Dự thảo hợp đồng	25
F. Hồ sơ bản vẽ	

CÁC YÊU VỀ HỒ SƠ CHÀO HÀNG

Hồ sơ chào hàng phải được lập thành 02 bộ (**01 bộ gốc + 01 bộ sao**), đóng trong phong bì riêng biệt có niêm phong bên ngoài ghi rõ Hồ sơ chào hàng gói thầu: “Gói số 01: Cải tạo xây dựng, điện nước, chống sét lan truyền, điều hòa không khí, PCCC” thuộc công trình “Cải tạo, sửa chữa văn phòng làm việc tại tòa nhà Kinh Đô” được gửi tới đúng địa điểm trước thời gian quy định trong hồ sơ yêu cầu chào hàng.

Hồ sơ chào hàng phải bao gồm đầy đủ các giấy tờ và đáp ứng các yêu cầu sau:

1. 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-mẫu số 03, đơn chào hàng-mẫu 02). Hiệu lực của Hồ sơ chào hàng tối thiểu **60 ngày** kể từ thời điểm ngày *24/6/2021*.
2. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc chứng nhận đầu tư, giấy phép đầu tư...) theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Bảng chào giá chi tiết (Ghi rõ tên nhãn hiệu, quy cách chất lượng, kỹ thuật, chào đầy đủ danh mục, số lượng, đơn giá, tổng giá trị trước VAT, tổng giá trị sau VAT...) theo bảng số 01 của HSYCCH này.
4. Thư giảm giá gói thầu (nếu có).
5. Bảng tổng hợp danh sách các hợp đồng đã thực hiện và hoàn thành trong khoảng thời gian từ năm 2019 đến thời điểm hiện tại, (biểu mẫu số 05 của HSYCCH này).
6. Nhà thầu cung cấp ít nhất 02 hợp đồng (bản sao) về thi công hệ thống mạng thoại, camera đã hoàn thành từ năm 2019 đến thời điểm hiện tại kèm theo biên bản nghiệm thu, hóa đơn, giá trị hợp đồng tương đương khoảng 600 triệu đồng.
7. Nhà thầu phải cung cấp báo cáo tài chính của 2 năm liền kề gần nhất (2019, 2020) đảm bảo doanh thu bình quân đạt trên 01 tỷ đồng mỗi năm và lợi nhuận dương.
8. Cam kết đáp ứng các điều kiện thương mại quy định tại Mục 1- Phần B hồ sơ yêu cầu chào hàng này.

Ghi chú: Trường hợp nhà thầu nào đã từng tham dự chào hàng các gói thầu về thi công mạng thoại, camera cho các đơn vị của SHB, đã có hồ sơ năng lực kinh nghiệm nộp cho SHB và đã được SHB lựa chọn là đơn vị thi công hoặc đã được chấm đáp ứng năng lực kinh nghiệm thì không cần nộp hồ sơ năng lực kinh nghiệm nữa, chỉ cần nộp các giấy tờ đáp ứng các mục 1,3,4,8.

II. Thời gian và địa điểm nộp Hồ sơ chào hàng:

Thời gian: trước 15 h ngày 24/6/2021.

*Địa điểm: Trung tâm Mua sắm, tầng 3 Tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội
(Liên hệ Mr. Nguyễn Anh Dũng, Điện thoại liên hệ: 0976365688)*

Mọi Hồ sơ chào hàng gửi tới sau thời điểm nêu trên đều không có giá trị.

A. CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ THẦU

Mục 1. Nội dung gói thầu

Bên mời thầu mời nhà thầu nhận HSYC gói thầu “ Gói thầu số 02 “ Cung cấp, lắp đặt hệ thống mạng, camera giám sát”.

Mục 2. Phạm vi cung cấp

Phạm vi cung cấp theo bảng tiên lượng đính kèm.

Mục 3. Thời hạn cung cấp hàng hóa

Thời gian thực hiện 20 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Mục 4. Nội dung HSCG

HSCG cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc chào giá cạnh tranh phải được viết bằng tiếng Việt, do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm những nội dung sau:

1. Đơn chào giá theo quy định tại Mục 5 Chương này;
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 6 Chương này;

Mục 5. Đơn chào giá

Đơn chào giá do nhà thầu chuẩn bị và được ghi đầy đủ theo Mẫu số 1 phần C, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (người đại diện theo pháp luật của nhà thầu hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Phần C).

Mục 6. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

1. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu:
 - a) Nhà thầu phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của mình như sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp...
 - + Nhà thầu chỉ được tham gia một Hồ sơ chào giá với tư cách là nhà thầu độc lập.
 - + Không bị cơ quan có thẩm quyền kết luận về tình hình tài chính không lành mạnh, hoặc đang lâm vào tình trạng phá sản, hoặc nợ đọng không có khả năng chi trả, hoặc đang trong quá trình giải thể.
 - + Hạch toán kinh tế độc lập.

Mục 7. Đề xuất biện pháp thi công trong HSCG

Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu được liệt kê theo các Mẫu số 5, 6 phần C.

Mục 8. Đề xuất biện pháp thi công trong HSCG

Trừ các biện pháp thi công yêu cầu bắt buộc phải tuân thủ nêu trong HSYC, nhà thầu được đề xuất các biện pháp thi công cho các hạng mục công việc khác phù hợp với khả năng của mình và quy mô, tính chất của gói thầu nhưng phải đảm bảo đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật để hoàn thành công việc xây lắp theo thiết kế.

Mục 8. Giá đề xuất

1. Giá đề xuất là giá do nhà thầu nêu trong đơn chào hàng sau khi trừ phần giảm giá (nếu có). Giá đề xuất phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu của HSYC. Giá đề xuất được chào bằng đồng tiền Việt Nam..

2. Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSCG hoặc nộp riêng song phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSCG. Trường hợp thư giảm giá nộp cùng với HSCG thì nhà thầu phải thông báo cho bên mời thầu trước thời điểm hết hạn nộp HSCG hoặc phải có bảng kê thành phần HSCG trong đó có thư giảm giá. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá đối với từng loại hàng hóa cụ thể nêu trong biểu giá chào bằng giá trị tuyệt đối. Trường hợp không nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả các loại hàng hóa nêu trong biểu giá chào..

3. Nhà thầu phải ghi đơn giá và thành tiền cho các hạng mục công việc nêu trong Bảng tiên lượng theo Mẫu số 3, 4 phần C. Đơn giá đề xuất phải bao gồm các yếu tố (Đơn giá đề xuất là đơn giá tổng hợp đầy đủ bao gồm: chi phí trực tiếp về vật liệu, nhân công, máy, các chi phí trực tiếp khác; chi phí chung, thuế; các chi phí khác được phân bổ trong đơn giá đề xuất như xây bến bãi, nhà ở công nhân, kho xưởng, điện, nước thi công, kể cả việc sửa chữa đền bù đường có sẵn mà xe, thiết bị thi công của nhà thầu thi công vận chuyển vật liệu đi lại trên đó, các chi phí bảo vệ môi trường, cảnh quan do đơn vị thi công gây ra...)

Trường hợp nhà thầu phát hiện tiên lượng chưa chính xác so với thiết kế, nhà thầu có thể thông báo cho bên mời thầu và lập một bảng chào giá riêng cho phần khối lượng sai khác này để chủ đầu tư xem xét. Nhà thầu không được tính toán phần khối lượng sai khác này vào giá đề xuất.

Mục 9. Thời gian có hiệu lực của HSCG

Thời gian có hiệu lực của HSCG phải đảm bảo theo yêu cầu là 60 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG.

Mục 10. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và 01 bản chụp HSCG ghi rõ "bản gốc" và "bản sao" tương ứng.

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 bên mời thầu phát hiện bản sao có lỗi kỹ thuật như sao nhòe, không rõ chữ, sao thiếu trang, có nội dung sai khác so với bản gốc hoặc các lỗi khác thì lấy nội dung của bản gốc làm cơ sở.

2. HSCG phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn đề xuất chỉ định thầu, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSCG, biểu giá và các biểu mẫu khác phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký theo hướng dẫn tại Chương III.

3. Những chữ viết chen giữa, tẩy xoá hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký (của người ký đơn đề xuất) ở bên cạnh và được đóng dấu.

Mục 11. Niêm phong và cách ghi trên túi đựng HSCG

HSCG phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do nhà thầu tự quy định). Trên túi đựng HSCG nhà thầu ghi rõ các thông tin về tên, địa chỉ, điện thoại của nhà thầu, tên gói thầu, "bản gốc" hoặc "bản sao".

Mục 12. Làm rõ HSCG và đàm phán về nội dung của HSCG

1. Trong quá trình đánh giá HSCG, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu đến giải thích, làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung các nội dung thông tin cần thiết của HSCG nhằm chứng minh sự đáp ứng của nhà thầu theo yêu cầu của HSYC về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSCG đã nộp, không thay đổi giá chào.

Việc làm rõ nội dung của HSCG được thực hiện thông qua trao đổi trực tiếp (bên mời chào giá 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 chào giá gửi văn bản yêu cầu và nhà thầu phải trả lời bằng văn bản).

2. Nội dung đàm phán

Bên mời chào giá và nhà thầu đàm phán về các đề xuất của nhà thầu, chi tiết hoá các nội dung còn chưa cụ thể, khối lượng thừa hoặc thiếu trong bảng tiên lượng so với thiết kế do nhà thầu phát hiện và đề xuất trong HSCG; đàm phán về việc áp giá đối với những sai lệch thiếu trong HSCG, việc áp giá đối với phần công việc mà tiên lượng tính thiếu so với thiết kế và các nội dung khác.

Nội dung làm rõ cũng như đàm phán HSCG thể hiện bằng văn bản được bên mời chào giá quản lý như một phần của HSCG.

Mục 13. Đánh giá HSCG

Sau khi nhận được HSCG của nhà thầu, bên mời thầu sẽ tiến hành đánh giá HSCG theo các bước sau:

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

- a) Tư cách hợp lệ của nhà thầu theo quy định tại khoản 1 Mục 6 Chương này;
- b) Tính hợp lệ của đơn chào giá theo quy định tại Mục 5 Chương này;
- c) Có bản gốc HSCG theo quy định tại khoản 1 Mục 10 Chương này;

2. HSCG của nhà thầu sẽ bị loại bỏ và không được xem xét tiếp nếu nhà thầu vi phạm một trong các điều kiện quy định tại khoản 1 Mục này hoặc một trong các hành vi bị cấm trong đấu thầu theo quy định tại Điều 12 của Luật Đấu thầu và khoản 3, khoản 21 Điều 2 của Luật sửa đổi.

3. Đánh giá năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo TCDG về năng lực và kinh nghiệm quy định tại Mục 1 Chương II.

4. Đánh giá về mặt kỹ thuật HSCG đã vượt qua bước đánh giá về năng lực, kinh nghiệm trên cơ sở các yêu cầu của HSYC và TCDG quy định tại Mục 2 Chương II.

5. So sánh giá chào:

a) Bên mời thầu tiến hành việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có) theo quy định tại Điều 30 Nghị định 85/2009/NĐ-CP (Hướng dẫn thi hành Luật Đấu thầu và lựa chọn nhà thầu xây dựng theo Luật Xây dựng).

b) Bên mời thầu so sánh giá chào của các HSCG đáp ứng về kỹ thuật để xác định HSCG có giá chào thấp nhất được xếp thứ nhất.

Mục 14. Điều kiện đối với nhà thầu được đề nghị trúng thầu

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

- Có đủ năng lực và kinh nghiệm theo HSYC;
- Có đề xuất về kỹ thuật được đánh giá là đáp ứng yêu cầu của HSYC căn cứ theo TCDG;
- Có giá chào thấp nhất sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và không vượt dự toán được duyệt cho gói thầu.

Mục 15. Thông báo kết quả

Ngay sau khi có quyết định phê duyệt kết quả, bên mời chào giá gửi văn bản thông báo kết quả cho nhà thầu trúng thầu và gửi kèm theo kế hoạch thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, trong đó nêu rõ các vấn đề cần trao đổi khi thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

Mục 16. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Bên mời thầu tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với nhà thầu trúng thầu để chủ đầu tư ký kết hợp đồng.

Mục 17. Kiến nghị trong đấu thầu

1. Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả và những vấn đề liên quan trong quá trình chào giá khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng theo quy định tại Nghị định 63/CP.

2. Trường hợp nhà thầu có kiến nghị về kết quả chào giá gửi người có thẩm quyền và Hội đồng tư vấn về giải quyết kiến nghị, nhà thầu sẽ phải nộp một khoản chi phí là 0,01% giá đề xuất nhưng tối thiểu là 2.000.000 đồng và tối đa là 50.000.000 đồng cho bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn về giải quyết kiến nghị. Trường hợp nhà thầu có kiến nghị được kết luận là đúng thì chi phí do nhà thầu nộp sẽ được hoàn trả bởi cá nhân, tổ chức có trách nhiệm liên đới.

Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của bên mời chào giá: Ngân Hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội số: 77 Trần Hưng Đạo, P. Trần Hưng Đạo, Q. Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội.

Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của chủ đầu tư: TTMS - Ngân Hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội tầng M2 tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, P. Trần Hưng Đạo, Q. Hoàn Kiếm, TP. Hà Nội.

Mục 18. Xử lý vi phạm

1. Trường hợp nhà thầu có các hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý căn cứ theo quy định của Luật Đấu thầu, Luật sửa đổi, Nghị định 85/CP và các quy định pháp luật khác liên quan.

2. Quyết định xử lý vi phạm được gửi cho tổ chức, cá nhân bị xử lý và các cơ quan, tổ chức liên quan, đồng thời sẽ được gửi đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư để đăng tải trên báo Đấu thầu và trang thông tin điện tử về đấu thầu, để theo dõi, tổng hợp và xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Quyết định xử lý vi phạm được thực hiện ở bất kỳ địa phương, ngành nào đều có hiệu lực thi hành trên phạm vi cả nước và trong tất cả các ngành.

4. Nhà thầu bị xử lý vi phạm pháp luật về đấu thầu có quyền khởi kiện ra Tòa án về quyết định xử lý vi phạm.

B. YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC, KINH NGHIỆM VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ CHÀO GIÁ

Phần này này bao gồm các nội dung chi tiết của gói thầu theo một số mục tương ứng trong phần A (Chỉ dẫn với nhà thầu). Nếu có bất kỳ sự khác biệt nào so với các nội dung tương ứng trong phần A thì căn cứ vào các nội dung trong phần này.

Mục 1. Bảng dữ liệu chào giá

Mục	Khoản	Nội dung
1	1	- Tên gói thầu: Gói thầu số 02 “ Cung cấp, lắp đặt hệ thống mạng, camera giám sát”. - Tên công trình: Cải tạo, sửa chữa văn phòng 93 Lò Đúc. - Địa điểm: 93 Lò Đúc, Q, Hai Bà Trưng, TP. HN. - Tên bên mời chào giá: Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội. - Nội dung công việc chủ yếu: như mục 2 phần A.
	2	Thời gian thực hiện hợp đồng: 20 ngày (Kể cả ngày lễ, ngày nghỉ, tết theo quy định của Luật Lao động) từ ngày khởi công.

	3	Nguồn vốn để thực hiện gói thầu: Vốn tự có của chủ đầu tư
2	1	Tư cách hợp lệ của nhà thầu: Tuân thủ quy định tại Luật Đấu thầu, nhà thầu phải có một trong các loại văn bản pháp lý sau: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp... + Nhà thầu chỉ được tham gia một Hồ sơ chào giá với tư cách là nhà thầu độc lập. + Không bị cơ quan có thẩm quyền kết luận về tình hình tài chính không lành mạnh, hoặc đang lâm vào tình trạng phá sản, hoặc nợ đọng không có khả năng chi trả, hoặc đang trong quá trình giải thể. + Hạch toán kinh tế độc lập.
3		- Địa chỉ bên mời chào giá: Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội số 77 Trần Hưng Đạo, P. Trần Hưng Đạo, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội. - Thời gian nhận được văn bản yêu cầu giải thích làm rõ HSCG không muộn hơn 10 ngày trước thời điểm đóng thầu. - Bên mời chào giá sẽ có văn bản trả lời làm rõ HSCG gửi tới tất cả các nhà thầu không muộn hơn 5 ngày trước thời điểm hết hạn nộp HSCG.
4		Tài liệu sửa đổi HSYC (nếu có) sẽ được bên mời thầu gửi đến tất cả các nhà thầu nhận HSYC trước thời điểm hết hạn nộp HSCG tối thiểu 10 ngày.
5		Đồng tiền chào giá: Đồng tiền Việt Nam (VND)
6		Thời gian có hiệu lực của HSCG là 60 ngày kể từ thời điểm đóng thầu.
7		Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSCG: - Tên, địa chỉ, điện thoại của nhà thầu: - Địa chỉ nộp HSCG: TTMS - Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội - tầng M2 tòa nhà 81 Trần Hưng Đạo, P. Trần Hưng Đạo, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội. - Tên gói thầu: Gói thầu số 02 “Cung cấp, lắp đặt hệ thống mạng, camera giám sát” thuộc Công trình “Cải tạo, sửa chữa văn phòng tầng 3- Tòa nhà Kinh Đô Không được mở trước giờ phút, ngày tháng năm 2021 <i>Trường hợp sửa đổi HSCG, ngoài các nội dung nêu trên còn phải ghi thêm dòng chữ "Hồ sơ chào giá sửa đổi".</i>

Mục 2. TCDG về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

Các TCDG về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu được sử dụng theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”. Nhà thầu phải “đạt” cả 3 nội dung nêu tại các khoản 1, 2 và 3 trong bảng dưới đây thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm. Các khoản 1, 2 và 3 chỉ được đánh giá “đạt” khi tất cả nội dung chi tiết trong từng điểm được đánh giá là “đạt”.

TCDG về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu bao gồm các nội dung cơ bản sau:

TT	Nội dung	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Kinh nghiệm		
1.1.	Kinh nghiệm chung về thi công mạng, thoại, camera : Số năm hoạt động trong lĩnh vực mạng, thoại, camera	≥ 02 năm	< 02 năm
1.2.	Kinh nghiệm thực hiện các gói thầu tương tự: Số lượng các công trình có qui mô và tính chất tương tự đã và đang thi công với tư cách là nhà thầu chính tại Việt Nam và nước ngoài trong thời gian gần đây.	≥ 02 gói thầu	< 02 gói thầu

2	Năng lực kỹ thuật		
2.1.	Năng lực hành nghề: Nhà thầu khi hoạt động thi công, lắp đặt phải đáp ứng các điều kiện: + Có đăng ký hoạt động thi công mạng, thoại, camera . + Có thiết bị thi công đáp ứng yêu cầu của gói thầu (Theo quy định tại Điều 7 và Điều 73 của Luật Xây dựng)	Đáp ứng	Không Đáp ứng
3	Năng lực tài chính trong thời gian: 02 năm gần đây (2019, 2020).		
3.1.	Tình hình tài chính lành mạnh Nhà thầu phải đáp ứng yêu cầu về tình hình tài chính lành mạnh. Doanh thu trung bình hàng năm 2019, 2020 > 1 tỷ đồng.	Đáp ứng	Không đáp ứng
3.2	Lịch sử hoàn thành tốt hợp đồng không bị kiện tụng vì vi phạm hợp đồng trong 02 năm gần đây: Trong 02 năm gần đây không bị kiện tụng hoặc thực hiện không tốt các hợp đồng	Đáp ứng	Không đáp ứng

Mục 3. Nhà thầu được xem xét đề nghị trúng thầu nếu đáp ứng các điều kiện sau:

- a. Có giá chào giá thấp nhất.
- b. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt.

C. BIỂU MẪU

Mẫu số 1

ĐƠN CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Ngân hàng thương mại cổ phần Sài Gòn - Hà Nội

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời chào giá và văn bản sửa đổi hồ sơ mời chào giá số ____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời chào giá với tổng số tiền là ____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽¹⁾ cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu].

Nếu hồ sơ chào giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi cam kết cung cấp hàng hóa theo đúng các điều khoản được thỏa thuận trong hợp đồng.

Hồ sơ chào giá này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ghi thời điểm hết hạn nộp HSCG].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽²⁾
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu⁽³⁾]

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này. Trường hợp tại Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này). Trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu trúng thầu phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu này. Trường hợp phát

hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm khoản 2 Điều 12 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại Mục 15 Phần A của HSYC này.

Mẫu số 2

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

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

Tôi là ____ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*Ghi tên nhà thầu*] có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của nhà thầu*] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào giá gói thầu ____ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc dự án ____ [*Ghi tên dự án*] do ____ [*Ghi tên bên mời thầu*] tổ chức:

[- Ký đơn chào giá;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSYC;

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

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

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được lựa chọn.]⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ [*Ghi tên nhà thầu*]. ____ [*Ghi tên nhà thầu*] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [*Ghi tên người được ủy quyền*] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn dự thầu theo quy định tại Mục 11 Chương I. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia chào giá.

Mẫu số 4

BIỂU CHI TIẾT GIÁ CHÀO GIÁ ⁽¹⁾

Stt	Hạng mục công việc	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Đơn giá dự thầu	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
...					
TỔNG CỘNG					

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

Ghi chú:

- (1) Có thể lập từng biểu chi tiết cho từng hạng mục chính,
Cột (2): Ghi các nội dung công việc như Bảng tiên lượng mời chào giá
Cột (4): Ghi đúng khối lượng được nêu trong Bảng tiên lượng mời chào giá.
Trường hợp nhà thầu phát hiện tiên lượng chưa chính xác so với thiết kế, nhà thầu thông báo cho bên mời chào giá và lập một bảng riêng cho phần khối lượng sai khác này để chủ đầu tư xem xét, không ghi chung vào biểu này.

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

Mẫu số 5

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

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

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

Tên và số hợp đồng	[Ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]	
Ngày ký hợp đồng	[Ghi ngày, tháng, năm]	
Ngày hoàn thành	[Ghi ngày, tháng, năm]	
Giá hợp đồng	[Ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương _____ VND hoặc USD [Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]
Tên dự án:	[Ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]	
Tên chủ đầu tư:	[Ghi tên đầy đủ của chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]	
Địa chỉ:	[Ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của chủ đầu tư]	
Điện thoại/fax:	[Ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]	
E-mail:	[điền địa chỉ e-mail đầy đủ, nếu có]	
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 1 Chương III ⁽²⁾		
1. Loại, cấp công trình	[Ghi thông tin phù hợp]	
2. Về giá trị	[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]	
3. Về quy mô thực hiện	[Ghi quy mô theo hợp đồng]	

4. Về độ phức tạp và điều kiện thi công	[Mô tả về độ phức tạp của công trình]
5. Các đặc tính khác	[Ghi các đặc tính khác theo Chương V]

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...)

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

Mẫu số 6

KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

A. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong ____ năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định tại khoản 3 Mục 1 Chương III].

Đơn vị tính: ____ [Ghi loại tiền]

Stt		Năm ____	Năm ____	Năm ____
1	Tổng tài sản			
2	Tổng nợ phải trả			
3	Tài sản ngắn hạn			
4	Tổng nợ ngắn hạn			
5	Doanh thu			
6	Lợi nhuận trước thuế			
7	Lợi nhuận sau thuế			
8	Các nội dung khác (nếu có yêu cầu)			

B. Tài liệu gửi đính kèm nhằm đối chứng với các số liệu mà nhà thầu kê khai, nhà thầu nộp Báo cáo tài chính và bản chụp được chứng thực của một trong các tài liệu sau:

1. Biên bản kiểm tra quyết toán thuế trong ____ năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định tại khoản 3 Mục 1 Chương III];

2. Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai trong ____ năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định tại khoản 3 Mục 1 Chương III];

3. Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế trong ____ năm tài chính gần đây [Ghi số năm theo quy định tại khoản 3 Mục 1 Chương III];

4. Báo cáo kiểm toán.

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