

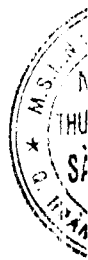
NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN – HÀ NỘI

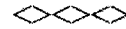


Solid partners, flexible solutions

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG

**GÓI THẦU: DỊCH VỤ GIA CÔNG PHÁT TRIỂN PHẦN MỀM
THEO YÊU CẦU CỦA SHB**





Hà Nội, ngày 08 tháng 09 năm 2021

THƯ MỜI

Kính gửi: Quý Công ty

Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội (SHB) tổ chức mời chào hàng gói thầu: Dịch vụ gia công phát triển phần mềm theo yêu cầu của SHB. 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 yêu cầu chào hàng kèm theo.

Hồ sơ chào hàng Quý Công ty gửi tới địa chỉ :

Trung tâm mua sắm, Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội, tầng 3, Toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội

Thời gian: Trước 15.h.00. ngày 16./09./2021.

Người nhận: Nguyễn Ngọc Cầu Điện thoại: 0977901188.

Trân trọng./.

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN HÀ NỘI



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Ngô Chu Hà

PHẦN I

THÔNG TIN CHUNG

Chương trình

1. Đối tượng triển khai:

- Cung cấp nhân công cho dịch vụ gia công phát triển phần mềm của SHB theo yêu cầu. Nhân công cung cấp bao gồm:
 - o Lập trình viên
 - o Cán bộ kiểm thử
 - o Cán bộ Phân tích nghiệp vụ

2. Mục tiêu triển khai:

- Nhằm xây dựng, chỉnh sửa những ứng dụng, phần mềm theo yêu cầu của SHB đảm bảo tiến độ và chất lượng.

3. Nội dung triển khai :

- Các đối tác ký kết hợp đồng nguyên tắc, cung cấp nhân sự tham gia gia công phát triển phần mềm với SHB.
- Khi phát sinh nhu cầu, SHB gửi yêu cầu gia công phát triển phần mềm (đơn hàng) tới các đối tác
- Các đối tác ước lượng nguồn lực, thời gian và dự kiến nhân sự (kèm theo kinh nghiệm phù hợp) triển khai theo yêu cầu
- SHB xem xét và thống nhất nguồn lực và thời gian triển khai và lựa chọn đối tác phù hợp với từng đơn hàng.
- Đối tác và SHB ký kết phụ lục hợp đồng cho từng đơn hàng, triển khai và nghiệm thu công việc.
- Trong quá trình triển khai, nếu có những phát sinh, 2 bên cùng xem xét và thống nhất phương án xử lý.
- Kết thúc quá trình triển khai, SHB đánh giá kết quả hoàn thành, đánh giá nhân sự tham gia triển khai và nghiệm thu kết quả.

4. Hình thức gia công phát triển phần mềm

- Tham gia thực hiện phát triển phần mềm theo yêu cầu của SHB và tuân thủ quy định, quy trình phát triển phần mềm và bảo mật thông tin của SHB.

5. Số nhân sự (dự kiến):

- Tối thiểu 20MD cho 1 yêu cầu gia công phần mềm.

6. Thời gian thực hiện: Từ tháng 09/2021 đến tháng 12/2021.

PHẦN II

CÁC YÊU CẦU VỀ HỒ SƠ CHÀO HÀNG

1. Yêu cầu chung 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 kín có niêm phong và phải được gửi tới đúng địa điểm trước thời gian quy định trong hồ sơ yêu cầu chào hàng.
- Bên ngoài phong bì ghi rõ **Gói chào giá dịch vụ gia công phát triển phần mềm theo yêu cầu của SHB.**

2. Yêu cầu chi tiết, năng lực, kinh nghiệm

Hồ sơ chào hàng phải có đầy đủ các nội giấy tờ chứng minh năng lực kinh nghiệm và đáp ứng các nội dung sau:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có liên quan đến dịch vụ phần mềm;
- Đơn chào hàng (biểu mẫu số 01 của HSYCCH này): 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 – theo biểu mẫu số 02 của HSYCCH này);
- Bảng chào giá chi tiết (biểu mẫu số 03 của HSYCCH này) (phải chào đầy đủ số lượng, giá trước VAT, giá sau VAT), đơn giá chào bằng tiền VNĐ, danh mục chào giá theo mẫu quy định của hồ sơ yêu cầu;
- Hiệu lực của Hồ sơ chào hàng tối thiểu 90 ngày kể từ thời điểm ~~15/09/2021~~ ^{15.09.2021};
- Báo cáo tình hình tài chính trong 02 năm gần nhất (bản báo cáo tài chính đã nộp qua cổng thông tin điện tử);
- Cung cấp danh sách các các bộ triển khai tối thiểu từ 3 năm kinh nghiệm triển khai phần mềm trở lên. (có tài liệu chứng minh)
- Các cán bộ phải có bằng cấp chứng chỉ, hợp đồng lao động với đơn vị kinh doanh liên quan đến dịch vụ.

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

- Thời gian nộp hồ sơ chào hàng: trước ~~15h.00'~~ ^{15h.00'} ngày ~~16/09/2021~~ ^{16/09/2021}.
- Địa điểm: Trung tâm mua sắm, Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội, Toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội (Liên hệ: Nguyễn Ngọc Cầu, Điện thoại 0243 822 3838 máy lẻ 2914, ĐĐ: 0977901188)

PHẦN III

YÊU CẦU NĂNG LỰC KỸ THUẬT

Đơn vị cung cấp thông tin chi tiết về dịch vụ như sau:

1. Nhân sự :

Đã có kinh nghiệm tối thiểu 03 năm kinh nghiệm triển khai phần mềm: phân tích nghiệp vụ; lập trình viên; cán bộ kiểm thử; cán bộ triển khai. (có tài liệu để chứng minh) chi tiết như sau:

Cán bộ phân tích nghiệp vụ:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Tài chính ngân hàng hoặc CNTT hoặc quản trị hệ thống thông tin;
- Có kinh nghiệm về nghiệp vụ ngân hàng;
- Có kinh nghiệm tối thiểu 03 năm là cán bộ phân tích nghiệp vụ;
- Đã từng tham gia tối thiểu 2 dự án với vai trò cán bộ phân tích nghiệp vụ cho Ngân hàng;
- Có chứng chỉ phân tích nghiệp vụ là 1 lợi thế;

Cán bộ lập trình:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành CNTT; Điện tử viễn thông;
- Thành thạo tối thiểu 1 ngôn ngữ lập trình sau đây: JAVA; .Net; Swift; Object C; ReactJS; ReactNative;
- Có kinh nghiệm lập trình 1 trong các ngôn ngữ lập trình kể trên tối thiểu 3 năm;
- Thành thạo công cụ chuyển đổi dữ liệu, trình diễn dữ liệu (power BI; tableau; ...);
- Đã từng tham gia tối thiểu 1 dự án với vai trò lập trình viên cho ứng dụng Ngân hàng.
- Có các chứng chỉ lập trình là 1 lợi thế.

Cán bộ kiểm thử:

- Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Tài chính ngân hàng hoặc CNTT hoặc quản trị hệ thống thông tin;
- Có kinh nghiệm về nghiệp vụ ngân hàng;
- Có kinh nghiệm tối thiểu 03 năm là cán bộ kiểm thử phần mềm;
- Đã từng tham gia tối thiểu 2 dự án với vai trò cán bộ kiểm thử phần mềm cho Ngân hàng;
- Có chứng chỉ Kiểm thử phần mềm là 1 lợi thế;

2. Yêu cầu về thương mại

2.1. Bảng chào giá

| STT | Nội dung chào giá | SL | Đơn giá VNĐ | Thuế VAT | Thành tiền VNĐ bao gồm VAT |
|-----|-------------------|----|-------------|----------|----------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| | Tổng cộng | | | | |

2.2. Đồng tiền chào giá: Việt Nam đồng.

2.3. Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng.

2.4. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản vào tài khoản nhà thầu mở tại Ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội (SHB).

2.5. Điều kiện thanh toán

- Đợt 1: Tạm ứng 20% trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày 2 bên ký phụ lục hợp đồng cho từng đơn hàng chính thức.
- Đợt 2: Thanh toán 80% số tiền còn lại sau 07 (bảy) ngày làm việc sau khi kết thúc mỗi đợt triển khai theo yêu cầu cụ thể của SHB.

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN – HÀ NỘI



PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC
Ngô Chu Hà

MẪU BIỂU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [*Ghi tên Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội*]

(sau đây gọi là Bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu 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 thầu với tổng số tiền là ____ [*Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu*] 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*].

Hồ sơ đề xuất tài chính này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ [*Ghi thời điểm đóng thầu*].

Đại diện hợp pháp của Nhà thầu (*)[*Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu*]**Ghi chú :**

(*). Trường hợp đại diện theo pháp luật của Nhà thầu uỷ quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy uỷ quyền theo Mẫu số 2 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy uỷ quyền theo Mẫu số 2 Chương này). Nếu Nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, Nhà thầu phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này.



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 đấu thầu gói thầu _____ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc dự án _____ [*Ghi tên dự án*] do _____ [*Ghi tên*] tổ chức:

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT;

- 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. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

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

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

BÁO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội

Công ty ... xin gửi thông tin chi phí thực hiện dịch vụ như sau:

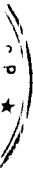
| STT | Nội dung | Thời gian | Đơn giá | Số lượng | Thành Tiền | Ghi chú |
|-----|----------|-----------|---------|----------|------------|---------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |

Chi phí trên đã bao gồm:.....

Chi phí trên không bao gồm:.....

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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



BẢNG DANH SÁCH DỰ KIẾN THAM GIA DỊCH VỤ TRIỂN KHAI CHO SHB

| Stt | Họ tên | Năm sinh | Học vấn (Trường, C.ngành, Bằng cấp/ Học vị...) | Kinh nghiệm làm việc | Kinh nghiệm thực tế về triển khai |
|-----|--------|----------|--|----------------------|-----------------------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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