



CÔNG TY CỔ PHẦN PVI (PVI)

Địa chỉ: Tòa nhà PVI, Lô VP2, Phạm Văn Bạch, Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại: 024.37342299

Fax: 024.37342929



HỒ SƠ MỜI THẦU

Tên gói thầu: “Chương trình Bảo hiểm phúc lợi cán bộ cấp cao”

Hà Nội, tháng 10/2021



HỒ SƠ MỜI THẦU

Số hiệu gói thầu: 01-BHPLCC

Tên gói thầu: Chương trình Bảo hiểm phúc lợi cán bộ cấp cao

Dự án: Chương trình Bảo hiểm phúc lợi cán bộ cấp cao

[ghi số hiệu gói thầu, tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu]

Phát hành ngày: 22 tháng 10 năm 2021

[ghi ngày bắt đầu phát hành hồ sơ mời thầu cho nhà thầu]

Ban hành kèm theo Quyết định: A.T.4/QĐ-PVI ngày 26/10/2021

[ghi số quyết định, ngày ban hành quyết định phê duyệt hồ sơ mời thầu]

BÊN MỜI THẦU

[ghi tên, đóng dấu]

MỤC LỤC

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Phần thứ nhất. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu

Chương IV. Biểu mẫu dự thầu

Phần thứ hai. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP

Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp

Phần thứ ba. QUY ĐỊNH VỀ HỢP ĐỒNG

Chương VI. Quy định về hợp đồng

11/2011
09/01/2011
11/2011

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Luật đấu thầu	Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2013 của Quốc hội
Nghị định 63/2014/NĐ-CP	Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
CDNT	Chỉ dẫn nhà thầu
BDL	Bảng dữ liệu đấu thầu
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
PVI Công ty của PVI	Bao gồm Công ty Cổ phần PVI, Tổng Công ty Bảo hiểm PVI, Tổng Công ty Cổ phần Tái bảo hiểm PVI và Công ty Cổ phần Quản lý Quỹ PVI.
VND	đồng Việt Nam

Phần thứ nhất. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Phạm vi gói thầu

- 1.1. Bên mời thầu quy định tại **BDL** phát hành bộ HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu cung cấp dịch vụ bảo hiểm nhân thọ cho PVI được mô tả trong Phần thứ hai
- Yêu cầu về phạm vi cung cấp.
- 1.2. Thời gian thực hiện hợp đồng quy định tại **BDL**.

Mục 2. Nguồn vốn

Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại **BDL**.

Mục 3. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 89 Luật đấu thầu.

Mục 4. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

- 4.1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp.
- 4.2. Hạch toán tài chính độc lập.
- 4.3. 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.
- 4.4. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định tại Điều 6 Luật Đấu thầu và Điều 2 Nghị định 63/2014/NĐ-CP.
- 4.5. Không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
- 4.6. Đã đăng ký trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia.

Mục 5. Nội dung của HSMT

- 5.1. HSMT gồm có các Phần 1, 2, 3 và cùng với tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT (nếu có), trong đó cụ thể bao gồm các nội dung sau đây:

Phần thứ nhất. Thủ tục đấu thầu:

- Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu;
- Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu;
- Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- Chương IV. Biểu mẫu dự thầu.

Phần thứ hai. Yêu cầu về phạm vi cung cấp:

- Chương V. Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Phần thứ ba. Quy định về hợp đồng:

- Chương VI. Quy định về hợp đồng.

5.2. Thư mời thầu, thông báo mời thầu do Bên mời thầu phát hành hoặc cung cấp không phải là một phần của HSMT.

5.3. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của HSMT, tài liệu giải thích làm rõ HSMT hay các tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Bên mời thầu. Các tài liệu do nhà thầu nhận

được nếu có mâu thuẫn về nội dung thì tài liệu do Bên mời thầu phát hành sẽ có ý nghĩa quyết định.

5.4. Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, yêu cầu về phạm vi cung cấp và các yêu cầu khác trong HSMT để chuẩn bị lập HSDT bao gồm tất cả thông tin hay tài liệu theo yêu cầu của HSMT.

Mục 6. Làm rõ HSMT

Trong trường hợp cần làm rõ HSMT, nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến Bên mời thầu tối thiểu một số ngày theo quy định tại **BDL**. Khi Bên mời thầu nhận được đề nghị làm rõ HSMT của nhà thầu, Bên mời thầu sẽ gửi văn bản làm rõ HSMT cho nhà thầu có yêu cầu làm rõ HSMT và tất cả nhà thầu khác đã nhận HSMT từ Bên mời thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSMT thì Bên mời thầu tiến hành sửa đổi HSMT theo thủ tục quy định tại Mục 7 CDNT.

Mục 7. Sửa đổi HSMT

7.1. Việc sửa đổi HSMT được thực hiện trước thời điểm đóng thầu thông qua việc phát hành văn bản sửa đổi HSMT.

7.2. Văn bản sửa đổi HSMT được coi là một phần của HSMT và phải được thông báo bằng văn bản tới tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu.

7.3. Trường hợp sửa đổi HSMT, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT đến nhà thầu theo quy định tại **BDL**. Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian hợp lý để sửa đổi HSDT, Bên mời thầu có thể quyết định gia hạn thời điểm đóng thầu. Nhà thầu phải thông báo bằng văn bản cho Bên mời thầu là đã nhận được tài liệu sửa đổi đó bằng một trong các cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

Mục 8. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến việc chuẩn bị và nộp HSDT. Trong mọi trường hợp, Bên mời thầu sẽ không phải chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.

Mục 9. Khảo sát hiện trường

9.1. Trường hợp cần thiết, nhà thầu khảo sát hiện trường phục vụ cho việc lập HSDT. Bên mời thầu sẽ tạo điều kiện, hướng dẫn nhà thầu đi khảo sát hiện trường. Chi phí khảo sát hiện trường để phục vụ cho việc lập HSDT thuộc trách nhiệm của nhà thầu.

9.2. Bên mời thầu không chịu trách nhiệm pháp lý về những rủi ro đối với nhà thầu phát sinh từ việc khảo sát hiện trường như tai nạn, mất mát tài sản và các rủi ro khác.

Mục 10. Ngôn ngữ của HSDT

HSDT cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSDT được trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng tiếng Việt.

Mục 11. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán

Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.

Mục 12. Thành phần của HSDT

HSDT phải bao gồm các thành phần sau:

12.1. Đơn dự thầu theo quy định tại Mục 13 CDNT;

12.2. Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu;

12.3. Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18 CDNT;

12.4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu, của người ký đơn dự thầu theo quy định tại Mục 4 và Mục 19.3 CDNT;

12.5. Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 16 CDNT;

12.6. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật của dịch vụ theo quy định tại Mục 15 CDNT;

12.7. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 13 và Mục 14 CDNT;

12.8. Các nội dung khác theo quy định tại BDL.

Mục 13. Đơn dự thầu và các bảng biểu

Nhà thầu phải lập đơn dự thầu và các bảng biểu tương ứng theo mẫu quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

Mục 14. Giá dự thầu và giảm giá

14.1. Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu quy định tại Phần thứ hai - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

14.2. Nhà thầu phải nộp HSDT cho toàn bộ công việc được mô tả trong Mục 1.1 CDNT và ghi đơn giá dự thầu, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các cột “Danh mục dịch vụ”, “Mô tả dịch vụ” tại Bảng tổng hợp giá dự thầu theo mẫu tương ứng quy định tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá dự thầu” và cột “thành tiền” có dịch vụ mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của dịch vụ này vào các dịch vụ khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm cung cấp dịch vụ theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT và không được Chủ đầu tư thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

14.3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn dự thầu hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà thầu phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong cột “Danh mục dịch vụ”. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong cột “Danh mục dịch vụ”. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSDT hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp riêng thì thực hiện như quy định tại Mục 20.2 và Mục 20.3 CDNT. Thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT và được mở đồng thời cùng HSDT của nhà thầu.

14.4. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm để thực hiện hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT, trường hợp nhà thầu có đơn giá bất thường, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu làm rõ về cơ cấu đơn giá đó theo quy định tại Mục 26 CDNT. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường

hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.

Mục 15. Tài liệu chứng minh sự đáp ứng về kỹ thuật

15.1. Để chứng minh sự đáp ứng của dịch vụ so với yêu cầu của HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu là một phần của HSDT để chứng minh rằng các dịch vụ mà mình cung cấp phù hợp với các yêu cầu và tiêu chuẩn kỹ thuật quy định tại Chương V Phần thứ hai - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

15.2. Các tiêu chuẩn về cung cấp dịch vụ chỉ mang tính mô tả mà không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng dịch vụ khác với điều kiện chứng minh được với chủ đầu tư rằng những tiêu chuẩn thay thế này tương đương hoặc cao hơn so với những tiêu chuẩn quy định tại Chương V - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

Mục 16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

16.1. Nhà thầu phải ghi các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV - Biểu mẫu dự thầu để chứng minh năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu gốc để phục vụ việc xác minh khi có yêu cầu của Bên mời thầu.

16.2. Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của nhà thầu nếu được công nhận quy định tại BDL.

Mục 17. Thời hạn có hiệu lực của HSDT

17.1. HSDT phải có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn quy định tại BDL.

HSDT nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

17.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian có hiệu lực của HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của HSDT thì HSDT của nhà thầu không được xem xét tiếp và nhà thầu sẽ được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDT. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 18. Bảo đảm dự thầu

18.1. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc bằng Séc (đối với trường hợp đặt cọc) như quy định tại Mục 18.2 CDNT. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh đó phải theo Mẫu số 04 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc theo một hình thức khác tương tự nhưng phải bao gồm đầy đủ các nội dung cơ bản của bảo lãnh dự thầu. Trường hợp HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 17.2 CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng.

Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:

a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 CDNT thì bảo đảm dự thầu sẽ không được hoàn trả.

18.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian hiệu lực của bảo đảm dự thầu theo quy định tại **BDL**.

18.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu.

18.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa theo quy định tại **BDL**, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

18.5. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

- a) Nhà thầu rút HSDT sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT;
- b) Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 35.1 CDNT;
- c) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
- d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng trừ trường hợp bất khả kháng.

Mục 19. Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT

19.1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và một số bản chụp theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT”, “BẢN CHỤP HSDT”. Trường hợp có sửa đổi, thay thế HSDT thì nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và số lượng bản chụp hồ sơ theo số lượng quy định tại **BDL**. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HSDT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HSDT THAY THẾ”.

19.2. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng

nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDT của nhà thầu bị loại.

19.3. Bản gốc của HSDT phải được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSDT, Bảng giá và các biểu mẫu khác tại Chương IV - Biểu mẫu dự thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có), trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu hoặc bản chụp Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh được chứng thực hoặc các tài liệu khác chứng minh thẩm quyền của người được ủy quyền và được nộp cùng với HSDT.

19.4. 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 liên danh theo thỏa thuận liên danh. Để bảo đảm tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về pháp lý, văn bản thỏa thuận liên danh phải có chữ ký của các đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên trong liên danh.

19.5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn dự thầu.

Mục 20. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT

20.1. Túi đựng HSDT bao gồm bản gốc và các bản chụp HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ DỰ THẦU". Trường hợp nhà thầu có sửa đổi, thay thế HSDT thì hồ sơ sửa đổi, thay thế (bao gồm bản gốc và các bản chụp) phải được đựng trong các túi riêng biệt với túi đựng HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ DỰ THẦU SỬA ĐỔI", "HỒ SƠ DỰ THẦU THAY THẾ". Các túi đựng: HSDT; HSDT sửa đổi, HSDT thay thế (nếu có) phải được niêm phong. Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

20.2. Trên các túi đựng hồ sơ phải:

- a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu;
- b) Ghi tên người nhận là tên Bên mời thầu theo địa chỉ quy định tại Mục 21.1 CDNT;
- c) Ghi tên gói thầu theo quy định tại Mục 1.2 CDNT;
- d) Ghi dòng chữ cảnh báo "không được mở trước thời điểm mở thầu".

20.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSMT này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển đến Bên mời thầu, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn quy định tại Mục 20.1 và Mục 20.2 CDNT. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu nhà thầu không thực hiện đúng quy định nêu trên.

Mục 21. Thời điểm đóng thầu

21.1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDT đến địa chỉ của Bên mời thầu nhưng phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Địa chỉ Bên mời thầu và thời điểm đóng thầu được quy định tại BDL. Bên mời thầu tiếp nhận HSDT của tất cả các nhà thầu nộp HSDT trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu tham dự thầu chưa mua

hoặc chưa nhận HSMT từ Bên mời thầu. Trường hợp chưa mua HSMT thì nhà thầu phải trả cho Bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSMT trước khi HSDT được tiếp nhận. Ngày có thời điểm đóng thầu là ngày đóng thầu.

21.2. Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Bên mời thầu và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.

Mục 22. HSDT nộp muộn

Bên mời thầu sẽ không xem xét bất kỳ HSDT nào được nộp sau thời điểm đóng thầu. Bất kỳ HSDT nào mà Bên mời thầu nhận được sau thời điểm đóng thầu sẽ bị tuyên bố là HSDT nộp muộn, bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

Mục 23. Rút, thay thế và sửa đổi HSDT

23.1. Sau khi nộp HSDT, nhà thầu có thể sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu, trường hợp ủy quyền thì phải gửi kèm giấy ủy quyền theo quy định tại Mục 19.3 CDNT. Hồ sơ sửa đổi hoặc thay thế HSDT phải được gửi kèm với văn bản thông báo việc sửa đổi, thay thế tương ứng và phải bảo đảm các điều kiện sau:

a) Được nhà thầu chuẩn bị và nộp cho Bên mời thầu theo quy định tại Mục 19 và Mục 20 CDNT, trên túi đựng văn bản thông báo phải ghi rõ “SỬA ĐỔI HSDT” hoặc “THAY THẾ HSDT” hoặc “RÚT HSDT”;

b) Được Bên mời thầu tiếp nhận trước thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21 CDNT.

23.2. HSDT mà nhà thầu yêu cầu rút lại theo quy định tại Mục 23.1 CDNT sẽ được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

23.3. Nhà thầu không được sửa đổi, thay thế hoặc rút HSDT sau thời điểm đóng thầu cho đến khi hết hạn hiệu lực của HSDT mà nhà thầu đã ghi trong đơn dự thầu hoặc đến khi hết hạn hiệu lực đã gia hạn của HSDT.

Mục 24. Mở thầu

24.1. Ngoại trừ các trường hợp quy định tại Mục 22 và Mục 23 CDNT, Bên mời thầu phải mở công khai và đọc to, rõ các thông tin quy định tại Mục 24.4 CDNT của tất cả HSDT đã nhận được trước thời điểm đóng thầu. Việc mở thầu phải được tiến hành công khai theo thời gian và địa điểm quy định tại BDL trước sự chứng kiến của đại diện của các nhà thầu tham dự lễ mở thầu và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Việc mở thầu không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự thầu.

24.2. Trường hợp nhà thầu có đề nghị rút hoặc thay thế HSDT thì trước tiên Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ các thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “RÚT HSDT”, túi đựng HSDT của nhà thầu có đề nghị rút HSDT sẽ được giữ nguyên niêm phong và trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu rút HSDT và vẫn mở HSDT tương ứng nếu văn bản thông báo “RÚT HSDT” không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Tiếp theo, Bên mời thầu sẽ mở và đọc to, rõ thông tin trong túi đựng văn bản thông báo bên ngoài có ghi chữ “THAY THẾ HSDT” và HSDT thay thế này sẽ được thay cho HSDT bị

thay thế. HSDT bị thay thế sẽ không được mở và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu thay thế HSDT nếu văn bản thông báo thay thế HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu và phải được công khai trong lễ mở thầu.

Đối với các túi đựng văn bản thông báo "SỬA ĐỔI HSDT" thì văn bản thông báo gửi kèm sẽ được mở và đọc to, rõ cùng với các HSDT sửa đổi tương ứng. Bên mời thầu sẽ không chấp nhận cho nhà thầu sửa đổi HSDT nếu văn bản thông báo sửa đổi HSDT không kèm theo tài liệu chứng minh người ký văn bản đó là đại diện hợp pháp của nhà thầu. Chỉ có các HSDT được mở và đọc tại buổi mở HSDT mới được tiếp tục xem xét và đánh giá.

24.3. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDT theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc HSDT, HSDT sửa đổi (nếu có) hoặc HSDT thay thế (nếu có) và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, số lượng bản gốc, bản chụp, giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu, giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDT, thời gian thực hiện hợp đồng, giá trị của bảo đảm dự thầu, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác mà Bên mời thầu thấy cần thiết. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của Bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, bảo đảm dự thầu, bảng tổng hợp giá dự thầu, giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thư giảm giá (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có). Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ HSDT nào khi mở thầu, trừ các HSDT nộp muộn theo quy định tại Mục 22 CDNT.

24.4. Bên mời thầu phải lập biên bản mở thầu trong đó bao gồm các thông tin quy định tại Mục 24.3 CDNT. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của Bên mời thầu tại lễ mở thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Việc thiếu chữ ký của nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở thầu sẽ được gửi cho tất cả các nhà thầu tham dự thầu.

Mục 25. Bảo mật

25.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá HSDT phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở thầu.

25.2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT theo quy định tại Mục 26 CDNT và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.

Mục 26. Làm rõ HSDT

26.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDT theo yêu cầu của Bên mời thầu. Tất cả các yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu và phản hồi của nhà thầu phải được thực

hiện bằng văn bản. Trường hợp HSDT 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 đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSDT của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDT đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDT bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

26.2. Việc làm rõ HSDT giữa nhà thầu và Bên mời thầu được thực hiện thông qua văn bản.

26.3. Trường hợp sau khi đóng thầu, nhà thầu phát hiện HSDT của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì được phép tự gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Trong khoảng thời gian theo quy định tại **BDL**, Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDT. Bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu về việc đã nhận được các tài liệu làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

26.4. Việc làm rõ HSDT chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSDT cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDT được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT. Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà thầu không có văn bản làm rõ hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời thầu thì Bên mời thầu sẽ đánh giá HSDT của nhà thầu theo HSDT nộp trước thời điểm đóng thầu.

26.5. Trường hợp cần thiết, Bên mời thầu có thể gửi văn bản yêu cầu nhà thầu có khả năng trúng thầu đến làm việc trực tiếp với Bên mời thầu để làm rõ HSDT. Nội dung làm rõ HSDT phải được ghi cụ thể thành biên bản. Việc làm rõ HSDT trong trường hợp này phải bảo đảm tính khách quan, minh bạch.

Mục 27. Xác định tính đáp ứng của HSDT

27.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của HSDT dựa trên nội dung của HSDT theo quy định tại Mục 12 CDNT.

27.2. HSDT đáp ứng cơ bản là HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Trong đó, “sai khác” là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong HSMT; “đặt điều kiện” là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong HSMT; “bỏ sót nội dung” là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong HSMT. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong HSDT mà:

a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay hiệu quả sử dụng của dịch vụ được quy định trong hợp đồng; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với HSMT đối với quyền hạn của Chủ đầu tư hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng;

b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT.

27.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của HSDT theo Mục 15 CDNT và việc kiểm tra đề xuất kỹ thuật nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu nêu trong Phần thứ hai đã được đáp ứng và HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót các nội dung cơ bản.

27.4. Nếu HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong HSMT thì HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT đó nhằm làm cho nó trở thành đáp ứng cơ bản HSMT.

Mục 28. Sai sót không nghiêm trọng

28.1. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT thì Bên mời thầu có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT.

28.2. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong một thời hạn hợp lý để sửa chữa những sai sót không nghiêm trọng trong HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ khía cạnh nào của giá dự thầu; nếu không đáp ứng yêu cầu nói trên của Bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu có thể sẽ bị loại.

28.3. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản HSMT, Bên mời thầu sẽ điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu. Theo đó, giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ hoàn toàn nhằm mục đích so sánh các HSDT.

Mục 29. Nhà thầu phụ

29.1. Nhà thầu chính được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ kê khai theo Mẫu số 10(a) Chương IV - Biểu mẫu dự thầu. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu chính. Nhà thầu chính phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDT của nhà thầu chính. Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí năng lực (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).

Trường hợp trong HSDT, nếu nhà thầu chính không đề xuất sử dụng nhà thầu phụ cho một công việc cụ thể hoặc không dự kiến các công việc sẽ sử dụng nhà thầu phụ thì được hiểu là nhà thầu chính có trách nhiệm thực hiện toàn bộ các công việc thuộc gói thầu. Trường hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu phát hiện việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu chính sẽ được coi là có hành vi “chuyển nhượng thầu” theo quy định tại khoản 8 Điều 89 Luật đấu thầu.

29.2. Nhà thầu chính không được sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ nêu trong HSDT; việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách các nhà thầu phụ đã nêu trong HSDT chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được Chủ đầu tư chấp thuận; trường hợp sử dụng nhà thầu phụ cho công việc khác ngoài công việc đã kê khai sử dụng nhà thầu phụ, ngoài danh sách các nhà thầu

phụ đã nêu trong HSDT mà chưa được Chủ đầu tư chấp thuận được coi là hành vi “chuyển nhượng thầu”.

29.3. Chủ đầu tư có thể cho phép nhà thầu chính sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt theo quy định tại **BDL**. Trong trường hợp cho phép sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt, nhà thầu chính phải kê khai danh sách nhà thầu phụ đặc biệt theo Mẫu số 10(b) Chương IV - Biểu mẫu dự thầu và kê khai về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt. Bên mời thầu sẽ đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu phụ đặc biệt theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT. Trường hợp nhà thầu phụ đặc biệt không đáp ứng yêu cầu của HSMT và nhà thầu chính có năng lực, kinh nghiệm không đáp ứng yêu cầu thực hiện phần công việc đã dành cho nhà thầu phụ đặc biệt thì HSDT của nhà thầu được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu của HSMT.

Mục 30. Đánh giá HSDT

30.1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT:

- a) Việc kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- b) Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm.

30.2. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

- a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật.

30.3. Đánh giá về kỹ thuật và đánh giá về tài chính:

- a) Việc đánh giá về kỹ thuật được thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định tại Mục 3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;
- b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét đánh giá tiếp về tài chính theo quy định tại Mục 4 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

30.4. Sau khi hoàn thành đánh giá về tài chính, Bên mời thầu lập danh sách xếp hạng nhà thầu theo quy định tại Mục 4 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và trình Chủ đầu tư phê duyệt. Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng.

Mục 31. Sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch

3.1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDT bao gồm lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

- a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá dự thầu. Trường hợp HSMT có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi;

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng 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 giá trị cột 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 giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột 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 giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Mục này;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của HSMT;

- Trường hợp có khác biệt 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 cho việc sửa lỗi.

31.2. Hiệu chỉnh các sai lệch

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi công việc thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong HSDT của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp trong HSDT của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDT của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong HSDT của nhà thầu này; trường hợp HSDT của nhà thầu không có đơn giá thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

b) Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;

c) Trường hợp nhà thầu có HSDT được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSDT khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với phần sai lệch thiếu.

Sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định, bên mời thầu phải thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch đối với HSDT của nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo thông báo của bên mời thầu thì HSDT của nhà thầu đó sẽ bị loại.

Mục 32. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu

32.1. Đối tượng được hưởng ưu đãi là nhà thầu có tổng số lao động là nữ giới hoặc thương binh, người khuyết tật chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên và có thời gian sử dụng lao động tối thiểu

bảng thời gian thực hiện gói thầu nhưng phải tồn tại trong thời gian thực hiện gói thầu; nhà thầu là doanh nghiệp nhỏ.

32.2. Cách tính ưu đãi: nhà thầu thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi được xếp hạng cao hơn HSDT của nhà thầu không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi trong trường hợp HSDT của các nhà thầu được đánh giá ngang nhau. Trường hợp sau khi ưu đãi nếu các HSDT xếp hạng ngang nhau thì ưu tiên xếp hạng cao hơn cho nhà thầu ở địa phương nơi triển khai gói thầu.

Mục 33. Thương thảo hợp đồng

33.1. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên các cơ sở sau đây:

- a) Báo cáo đánh giá HSDT;
- b) HSDT và các tài liệu làm rõ HSDT (nếu có) của nhà thầu;
- c) HSMT.

33.2. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

- a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSMT;
- b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);
- c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong HSDT của nhà thầu không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá dự thầu thấp nhất trong số các HSDT của nhà thầu khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà thầu này vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở thương thảo đối với sai lệch thiếu đó.

33.3. Nội dung thương thảo hợp đồng:

- a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa HSMT và HSDT, giữa các nội dung khác nhau trong HSDT có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;
- b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong HSDT (nếu có);
- c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;
- d) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

33.4. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, bảng giá, tiến độ thực hiện dịch vụ (nếu có).

33.5. Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 35.1 CDNT.

Mục 34. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

34.1. Có HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT;

34.4. Nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất (trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất) hoặc nhà thầu có giá đánh giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất (trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá).

34.5. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.

Mục 35. Hủy thầu

35.1. Bên mời thầu sẽ thông báo hủy thầu trong trường hợp sau đây:

- a) Tất cả HSDT không đáp ứng được các yêu cầu nêu trong HSMT;
- b) Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã ghi trong HSMT;
- c) HSMT không tuân thủ quy định của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu;
- d) Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.

35.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu (theo quy định tại điểm c và điểm d Mục 35.1 CDNT) phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.

35.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục 35.1 CDNT, trong thời hạn 5 ngày làm việc Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải tòa bảo đảm dự thầu cho các nhà thầu dự thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d Mục 35.1 CDNT.

Mục 36. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

36.1. Trong thời hạn quy định tại BDL, Bên mời thầu phải gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc Báo Đấu thầu theo quy định. Trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Tên gói thầu, số hiệu gói thầu;
- b) Tên nhà thầu trúng thầu;
- c) Địa chỉ giao dịch hiện tại của nhà thầu trúng thầu;
- d) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn.

36.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 35.1 CDNT, trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu.

36.3. Sau khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Mục 36.1. CDNT, nếu nhà thầu không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa là 05 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu Bên mời thầu phải có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 37. Thay đổi khối lượng dịch vụ

Vào thời điểm trao hợp đồng, căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu dịch vụ bảo hiểm, Bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương V Phần thứ 2 - Yêu cầu về phạm vi cung cấp với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại BDL và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSDT và HSMT.

Mục 38. Điều kiện ký kết hợp đồng

39.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.

39.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong HSMT thì Chủ đầu tư sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

39.3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 39. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu

Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp của mình bị ảnh hưởng, nhà thầu có quyền gửi đơn kiến nghị về các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đến Chủ đầu tư. Người có thẩm quyền, Hội đồng tư vấn theo địa chỉ quy định tại BDL. Việc giải quyết kiến nghị trong đấu thầu được thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương XII Luật đấu thầu và Mục 2 Chương XII Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.

Mục 40. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật đấu thầu, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo quy định tại BDL.

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

CDNT1.1	Tên Bên mời thầu là: Công ty Cổ phần PVI.
CDNT1.2	Tên gói thầu: Chương trình bảo hiểm phúc lợi cán bộ cấp cao Thời gian thực hiện dịch vụ: 10 năm
CDNT2	Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn): Nguồn vốn kinh doanh.
CDNT4.6	Nhà thầu tham dự phải có tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia: Có áp dụng
CDNT6	Bên mời thầu phải nhận được yêu cầu giải thích làm rõ HSMT không muộn hơn 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT7.3	Tài liệu sửa đổi HSMT sẽ được Bên mời thầu gửi đến tất cả các nhà thầu đã nhận HSMT từ Bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu tối thiểu 03 ngày làm việc. Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi HSMT không đáp ứng theo quy định thì Bên mời thầu thực hiện gia hạn thời điểm đóng thầu tương ứng.
CDNT12.8	Nhà thầu phải nộp cùng với HSDT các tài liệu sau đây: Không yêu cầu.
CDNT16.2	Các tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng nếu được công nhận trúng thầu bao gồm: - Giấy phép đăng ký kinh doanh trong lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ (bản sao công chứng) - Báo cáo tài chính được kiểm toán và xác nhận cơ quan thuế đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế các năm 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 (bản sao) - Báo cáo biên khả năng thanh toán của kỳ báo cáo gần nhất (bản sao) - Báo cáo Quỹ liên kết chung năm 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 được kiểm toán (bản sao) - Nhà thầu cung cấp mỗi năm 01 Hợp đồng bảo hiểm nhóm đã ký với khách hàng là tổ chức/doanh nghiệp từ năm 2016 trở lại đây (Bản sao hoặc trích lục) - Nhà thầu cung cấp 01 Hợp đồng về cung cấp dịch vụ bảo hiểm nhân thọ nhóm cho một tổ chức, đơn vị/doanh nghiệp tại Việt Nam với tổng phí bảo hiểm năm đầu ≥ 35 tỷ đồng (Bản sao hoặc trích lục).
CDNT17.1	Thời hạn hiệu lực của HSDT là: 90 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT18.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu: 700.000.000 đồng. - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: ≥ 120 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

CDNT18.4	Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tòa bảo đảm dự thầu trong thời hạn tối đa là 20 ngày, kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu.
CDNT19.1	Số lượng bản chụp HSDT là: 4.
CDNT21.1	Địa chỉ của Bên mời thầu (sử dụng để nộp HSDT): <i>Nơi nhận:</i> Công ty Cổ phần PVI, Tòa nhà PVI, Lô VP2, Phạm Văn Bạch, Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội. Thời điểm đóng thầu là: 16 giờ 00 phút, ngày 17 tháng 11 năm 2021.
CDNT24.1	Việc mở thầu sẽ được tiến hành công khai vào lúc: 16 giờ 01 phút, ngày 17 tháng 11 năm 2021, tại địa điểm mở thầu theo địa chỉ như sau: Công ty Cổ phần PVI, Tòa nhà PVI, Lô VP2, Phạm Văn Bạch, Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội.
CDNT26.3	Nhà thầu được tự gửi tài liệu để làm rõ HSDT đến Bên mời thầu trong vòng: 5 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT29.3	Nhà thầu phụ đặc biệt: <i>Không áp dụng.</i>
CDNT36.1	Thời hạn gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu là 5 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ đầu tư phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.
CDNT37	Tỷ lệ tăng hoặc giảm khối lượng tối đa là: 10%.
CDNT39	- Địa chỉ của Chủ đầu tư: Công ty Cổ phần PVI, Tòa nhà PVI, Lô VP2, Phạm Văn Bạch, Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội. SDT +84 3 734 2299 Fax +84 3 744 2929 - Địa chỉ của Người có thẩm quyền: Ông Nguyễn Xuân Hòa – Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần PVI, Tòa nhà PVI, Lô VP2, Phạm Văn Bạch, Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội. SDT +84 3 734 2299 Fax +84 3 744 2929 - Địa chỉ của bộ phận thường trực giúp việc Hội đồng tư vấn: Ông Phùng Tuấn Kiên – Phó Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần PVI, Tòa nhà PVI, Lô VP2, Phạm Văn Bạch, Yên Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội. SDT +84 3 734 2299 Fax +84 3 744 2929

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDT

HSDT của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- a. Có bản gốc HSDT;
- b. Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMT. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;
- c. Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật đồng thời đáp ứng thời gian theo yêu cầu của HSMT;
- d. Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu;
- e. Thời hạn hiệu lực của HSDT đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 17.1 CDNT;
- f. Có bảo đảm dự thầu không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại Mục 18.3 CDNT. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng) theo quy định tại Mục 18.2 CDNT. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức đặt cọc bằng Séc bảo chi thì Bên mời thầu sẽ quản lý Séc đó theo quy định tại Mục 18.4 và Mục 18.5 CDNT;
- g. Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDT với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu;
- h. Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) và trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương IV - Biểu mẫu dự thầu;
- i. Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 4 CDNT;
- j. Nhà thầu đề xuất sản phẩm bảo hiểm nhân thọ có lãi suất đảm bảo;
- k. Nhà thầu thực hiện đúng theo các yêu cầu tại Chương V. Phạm vi cung cấp;

Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm. Nhà thầu có HSDT không hợp lệ thì sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá các nội dung tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại các khoản 1, 2 Mục này. Nhà thầu không đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm thì sẽ bị loại và không tiếp tục xem xét, đánh giá các nội dung tiếp theo.

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo Bảng tiêu chuẩn dưới đây:

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	
1. Năng lực tài chính				
1.1	Vốn điều lệ	Vốn điều lệ tại ngày 31/12/2020 trên 7.000 tỷ đồng	Phải đáp ứng yêu cầu này	Bản sao Báo cáo tài chính được kiểm toán/Xác nhận cơ quan thuế đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế các năm 2016, 2017, 2018, 2019, 2020
2. Kinh nghiệm				
2.1	Số năm kinh nghiệm thực hiện bảo hiểm nhân thọ nhóm cho khách hàng là tổ chức/ doanh nghiệp	Nhà thầu phải có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực bảo hiểm nhóm cho khách hàng doanh nghiệp	Phải đáp ứng yêu cầu này	Bản sao công chứng Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và Bản sao hoặc trích lục tối thiểu mỗi năm 01 Hợp đồng bảo hiểm nhóm đã ký với khách hàng là tổ chức/doanh nghiệp ít nhất trong vòng 05 năm trở lại đây (tính đến thời điểm đóng thầu)/Tài liệu khác để chứng minh
2.2	Kinh nghiệm thực hiện dịch vụ/hợp đồng có quy mô tương tự	Từ 2016 đến nay, nhà thầu đã từng/ đang thực hiện ít nhất 01 Hợp đồng về cung cấp dịch vụ bảo hiểm nhân thọ nhóm cho một tổ chức, đơn vị/doanh nghiệp tại Việt Nam với tổng phí bảo hiểm năm đầu ≥ 35 tỷ đồng	Phải đáp ứng yêu cầu này	Bản sao hoặc trích lục hợp đồng bảo hiểm nhóm, Hóa đơn thực hiện/ Tài liệu khác để chứng minh

10/10/2021

3. Đáp ứng điều kiện khai thác sản phẩm bảo hiểm				
3.1	Đáp ứng quy định của BTC về hệ thống công nghệ thông tin	Có hệ thống công nghệ thông tin phù hợp để quản lý và kiểm soát quỹ liên kết chung một cách thận trọng và hiệu quả.	Phải đáp ứng yêu cầu này	Cam kết của nhà thầu và mô tả hệ thống CNTT của nhà thầu.

Ghi chú: Nhà thầu chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực khai báo và cung cấp các chứng từ chứng minh năng lực, kinh nghiệm nêu trên.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Việc đánh giá về mặt kỹ thuật đối với từng HSDT được thực hiện theo phương pháp chấm điểm (theo thang điểm 100). Mức điểm yêu cầu tối thiểu về kỹ thuật không được thấp hơn 58 điểm. HSDT có tổng điểm về mặt kỹ thuật không thấp hơn mức tổng điểm yêu cầu tối thiểu và điểm thành phần các mục A,B,C không thấp hơn mức yêu cầu tối thiểu của từng mục là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật và sẽ được xem xét đưa vào vòng đánh giá về tài chính. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật bao gồm các nội dung sau đây:

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm		Cơ sở tài liệu để đánh giá
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	
	TỔNG ĐIỂM	100	58	
A	KINH NGHIỆM TRIỂN KHAI & NĂNG LỰC TÀI CHÍNH	45	24	
1	Số năm nhà thầu hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ tại Việt Nam	5	3	<i>Bản sao công chứng Giấy ĐKDN/Tài liệu khác để chứng minh</i>
	Nhà thầu có hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ trên 10 năm	5		
	Nhà thầu có hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ từ 05 - 10 năm	3		
2	Vốn chủ sở hữu của nhà thầu tại thời điểm 31/12/2020 (tỷ đồng)	10	5	<i>Bản sao Báo cáo tài chính kiểm toán 2020</i>
	Vốn chủ sở hữu ≥ 10.000 tỷ đồng	10		
	7.000 tỷ đồng $\leq$ vốn chủ sở hữu < 10.000 tỷ đồng	5		
	Vốn chủ sở hữu < 7.000 tỷ đồng	0		

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm		Cơ sở tài liệu để đánh giá
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	
3	Số lượng các hợp đồng bảo hiểm nhân thọ nhóm có quy mô giá trị > 20 tỷ đồng/năm và có từ 70 nhân viên/nhóm trở lên mà Nhà thầu đã thực hiện trong vòng 05 năm trở lại đây (từ 2016 đến thời điểm đóng thầu).	5	3	Mẫu số 8 - Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện
	Có từ 10 hợp đồng với quy mô tương đương	5		
	Có từ 5-10 hợp đồng với quy mô tương đương	3		
	Chưa có hoặc ít hơn 5 hợp đồng với quy mô tương đương	1		
4	Người đứng đầu dự án hoặc Người được ủy quyền triển khai hợp đồng đã tham gia trực tiếp vào các dự án cung cấp bảo hiểm nhân thọ cho khách hàng nhóm với quy mô từ 20 tỷ trở lên.	5	3	Bản sao Hợp đồng bảo hiểm nhân thọ nhóm do Người đứng đầu dự án hoặc Người được ủy quyền ký/Tài liệu khác để chứng minh
	Tham gia trên 5 hợp đồng với quy mô tương đương	5		
	Tham gia từ 3 - 5 hợp đồng với quy mô tương đương	3		
	Không có hoặc ít hơn 3 hợp đồng với quy mô tương đương	1		
5	Bình quân tỷ suất đầu tư thanh toán cho bên mua bảo hiểm từ năm 2016 đến năm 2020 từ Quỹ Liên kết chung	10	5	Bản sao Báo cáo Quỹ Liên kết chung được kiểm toán năm 2016, 2017, 2018, 2019, 2020
	Tỷ suất đầu tư $\geq 6\%$	10		
	$4.5\% \leq$ Tỷ suất đầu tư $< 6\%$	5		
	Tỷ suất đầu tư $< 4.5\%$	1		
6	Biên khả năng thanh toán của DNBH tại thời điểm 31/12/2020 cao hơn biên khả năng thanh toán tối thiểu theo Thông tư 50/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính	10	5	Bản sao Báo cáo khả năng thanh toán

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm		Cơ sở tài liệu để đánh giá
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	
	Trên 500%	10		
	Từ mức tối thiểu đến 500%	5		
	Thấp hơn mức tối thiểu quy định	0		
B	PHẠM VI & ĐIỀU KIỆN BẢO HIỂM	40	28	
1	Phạm vi bảo hiểm của sản phẩm bao gồm các quyền lợi sau: - Quyền lợi tử vong - Quyền lợi thương tật toàn bộ vĩnh viễn - Quyền lợi tích lũy	5	5	Bản sao Quy tắc điều khoản sản phẩm BTC phê duyệt
	Nhà thầu có chào đủ các quyền lợi bảo hiểm	5		
	Nhà thầu không chào hoặc chào quá phạm vi yêu cầu	0		
2	Thời gian triển khai sản phẩm bảo hiểm để xuất được phê duyệt bởi BTC tính đến 31/12/2020	5	3	Bản sao Công văn phê duyệt sản phẩm của BTC
	Trên 60 tháng	5		
	Từ 36 đến 60 tháng	3		
	Dưới 36 tháng	1		
3	Sản phẩm cho phép lựa chọn đóng phí linh hoạt: - Đóng phí 1 lần hoặc - Đóng phí nhiều lần hoặc - Tạm dừng đóng phí bất kỳ khi nào tùy theo quyết định của bên mời thầu (Không làm mất các quyền lợi theo quy định trong hợp đồng bảo hiểm)	5	5	Bản sao Quy tắc điều khoản sản phẩm BTC phê duyệt
	Sản phẩm cho phép đầy đủ 03 lựa chọn đóng phí linh hoạt.	5		
	Sản phẩm không cho phép hoặc cho phép nhưng không đầy đủ 03 lựa chọn đóng phí linh hoạt.	0		

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm		Cơ sở tài liệu để đánh giá
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	
4	Bình quân phí hủy hợp đồng tính trên phí cơ bản trong thời gian thực hiện dịch vụ (10 năm)	10	5	Bản sao Quy tắc điều khoản sản phẩm BTC phê duyệt
	Dưới 10%	10		
	Từ 10% đến 40%	5		
	Trên 40%	1		
5	Mức bình quân lãi suất cam kết trong thời gian thực hiện dịch vụ (10 năm)	10	5	Bản sao Quy tắc điều khoản sản phẩm BTC phê duyệt
	Bình quân lãi suất cam kết $\geq 4\%$	10		
	$3\% \leq$ Bình quân lãi suất cam kết $< 4\%$	5		
	Bình quân lãi suất cam kết $< 3\%$	2		
6	Tỷ lệ phí quản lý Quỹ Liên kết chung tối đa	5	5	Bản sao Quy tắc điều khoản sản phẩm BTC phê duyệt
	Tỷ lệ phí quản lý quỹ $\leq 2\%$	5		
	Tỷ lệ phí quản lý quỹ $> 2\%$	0		
C	DỊCH VỤ BÁN HÀNG	15	6	
1	Đội ngũ phục vụ Khách hàng doanh nghiệp chuyên biệt	5	5	Bản gốc cam kết của Nhà thầu
	Nhà thầu có Đội ngũ phục vụ Khách hàng doanh nghiệp chuyên biệt	5		
	Nhà thầu không có Đội ngũ phục vụ Khách hàng doanh nghiệp chuyên biệt	0		
2	Miễn khám sức khỏe/cung cấp hồ sơ sức khỏe của người lao động khi tham gia bảo hiểm	10	1	Bản gốc cam kết của Nhà thầu
	Nhà thầu miễn khám sức khỏe/cung cấp hồ sơ sức khỏe của người lao động khi tham gia bảo hiểm với số tiền bảo hiểm đến 5.400.000.000 VND	10		

TT	Nội dung đánh giá	Thang điểm		Cơ sở tài liệu để đánh giá
		Điểm tối đa	Điểm tối thiểu	
	Nhà thầu miễn khám sức khỏe/cung cấp hồ sơ sức khỏe của người lao động khi tham gia bảo hiểm với số tiền bảo hiểm đến 2.500.000.000 VND	5		
	Nhà thầu miễn khám sức khỏe/cung cấp hồ sơ sức khỏe của người lao động khi tham gia bảo hiểm với số tiền bảo hiểm đến 1.200.000.000 VND	1		
	Nhà thầu không miễn khám sức khỏe/cung cấp hồ sơ sức khỏe của người lao động khi tham gia bảo hiểm.	0		

Ghi chú: Nhà thầu chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực khai báo và cung cấp các chứng từ chứng minh kỹ thuật nêu trên.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

Áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá. Cách xác định điểm tổng hợp theo các bước sau đây:

Bước 1: Xác định điểm giá

Xác định giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng (năm thứ 10) theo lãi suất cam kết

STT	Nội dung	Căn cứ xác định
1	Xác định giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng theo lãi suất cam kết	Bảng chào giá trị tài khoản theo lãi suất cam kết
2	Sửa lỗi	
3	Hiệu chỉnh các sai lệch	
4	(Tổng) Giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch	Tổng của giá trị các nội dung (1) + (2) + (3)
5	(Tổng) Giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch cộng với giá trị giảm giá (nếu có) (Gđang xét)	(5) = (4) + Giá trị giảm giá (nếu có)
6	Xếp hạng điểm giá của nhà thầu	Nhà thầu có (tổng) giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng sau sửa lỗi, hiệu

		chính sai lệch cộng với giá trị giảm giá (nếu có) cao nhất xếp hạng thứ nhất: $G_{cao nhất}$
--	--	--

a. Xác định Điểm giá của giá trị tài khoản (α) tại thời điểm kết thúc hợp đồng với giá định đóng phí liên tục 10 năm theo lãi suất cam kết và các điều kiện minh họa giá trị tài khoản quy định tại Chương V Phạm vi cung cấp:

- Sử dụng thang điểm 100. Điểm giá được xác định như sau:

$$\text{Điểm giá Giá trị tài khoản đang xét} = \frac{G_{\text{đang xét}} \times 100}{G_{\text{cao nhất}}} = \alpha$$

Trong đó:

+ Điểm giá Giá trị tài khoản đang xét: Điểm giá của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét;

+ $G_{\text{cao nhất}}$: Giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng cao nhất trong số các nhà thầu được đánh giá chi tiết về tài chính;

+ $G_{\text{đang xét}}$: Giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét.

b. Xác định điểm giá của giá trị tài khoản (β) tại thời điểm kết thúc hợp đồng với giá định đóng phí liên tục trong 03 năm đầu theo lãi suất cam kết và các điều kiện minh họa giá trị tài khoản quy định tại Chương V Phạm vi cung cấp:

- Sử dụng thang điểm 100. Điểm giá được xác định như sau:

$$\text{Điểm giá Giá trị tài khoản đang xét} = \frac{G_{\text{đang xét}} \times 100}{G_{\text{cao nhất}}} = \beta$$

Trong đó:

+ Điểm giá Giá trị tài khoản đang xét: Điểm giá của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét;

+ $G_{\text{cao nhất}}$: Giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng cao nhất trong số các nhà thầu được đánh giá chi tiết về tài chính;

+ $G_{\text{đang xét}}$: Giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng của hồ sơ đề xuất về tài chính đang xét.

c. Xác định Điểm giá tổng hợp như sau:

$$\text{Điểm giá tổng hợp} = 20\% \times \alpha + 80\% \times \beta$$

Bước 2: Tiêu chuẩn đánh giá tổng hợp

Điểm tổng hợp được xác định theo công thức sau đây:

$$\text{Điểm tổng hợp đang xét} = 30\% \times \text{Điểm kỹ thuật đang xét} + 70\% \times \text{Điểm giá tổng hợp đang xét}$$

Trong đó:

- Điểm kỹ thuật đang xét: Là số điểm được xác định tại bước đánh giá về kỹ thuật;

- Điểm giá đang xét: Là số điểm được xác định tại bước xác định điểm giá của giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng theo lãi suất cam kết.

Bước 3: Xếp hạng nhà thầu

Nhà thầu có điểm tổng hợp cao nhất được xếp hạng thứ nhất và được mời thương thảo hợp đồng.

Trường hợp điểm xếp hạng bằng nhau thì thứ tự ưu tiên xếp hạng DNBH như sau:

a) DNBH có tổng điểm XIKT cao nhất;

b) Theo quyết định của cấp có thẩm quyền của Bên mời thầu.

Chương IV. BIỂU MẪU DỰ THẦU

Mẫu số 01. Đơn dự thầu

Mẫu số 02. Giấy ủy quyền

Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh

Mẫu số 04(a). Bảo lãnh dự thầu (*áp dụng đối với nhà thầu độc lập*)

Mẫu số 04(b). Bảo lãnh dự thầu (*áp dụng đối với nhà thầu liên danh*)

Mẫu số 05(a). Bảng tổng hợp giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng với giá định đóng phí 10 năm theo lãi suất cam kết

Mẫu số 05(b). Bảng tổng hợp giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng với giá định đóng phí 03 năm đầu liên tục theo lãi suất cam kết

Mẫu số 06(a). Bảng kê khai thông tin về nhà thầu

Mẫu số 06(b). Bảng kê khai thông tin về thành viên của nhà thầu liên danh

Mẫu số 07. Tình hình tài chính của nhà thầu

Mẫu số 08. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện

Mẫu số 09(a). Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt

Mẫu số 09(b). Lý lịch nhân sự chủ chốt

Mẫu số 10(a). Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ

Mẫu số 10(b). Bảng kê khai nhà thầu phụ đặc biệt

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

Ngày: [ghi ngày tháng năm ký đơn dự thầu]

Tên gói thầu: [ghi tên gói thầu theo thông báo mời thầu]

Số gói thầu: [ghi số gói thầu]

Kính gửi: [ghi đầy đủ và chính xác tên của 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 nêu trong hồ sơ mời thầu.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [ghi thời gian thực hiện hợp đồng của nhà thầu]⁽²⁾

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là nhà thầu chính.
2. 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.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Hồ sơ dự thầu này có hiệu lực trong thời gian ____⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁴⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁵⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý, đơn dự thầu phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của HSDT, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.

(2) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật nêu trong HSDT.

(3) Thời gian có hiệu lực của HSDT được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSMT. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

(4) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 22.1 CDNT.

(5) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 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 ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự thầu. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. 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. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà thầu bị coi là vi phạm hành vi bị cấm trong đấu thầu quy định tại Mục 3 CDNT.

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 dự thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] do ____ [ghi tên Bên mời thầu] tổ chức:

[-Ký đơn dự thầu;

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

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

- 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 người đại diện theo pháp luật của 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, Bên mời thầu giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

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

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 19.3 CDNT. 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.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói thầu: _____ [ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [ghi tên dự án]

Căn cứ⁽²⁾ _____ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội];

Căn cứ⁽²⁾ _____ [Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

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] thuộc dự án _____ [ghi tên dự án].

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 nêu 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] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí phân công cho ____ [ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽³⁾:

[-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 đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT, sửa đổi, thay thế HSDT;

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

- Thực hiện nguồn lực tài chính 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⁽⁴⁾:

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] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] 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 HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

Ghi chú:

- (1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.
- (2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.
- (3) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.
- (4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: ____ [ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ____ [ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo lãnh: ____ [ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] thuộc dự án [ghi tên dự án] theo Thư mời thầu/thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/thông báo mời thầu].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;
2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 35.1- Chi dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu;
3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được văn bản chấp thuận lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.
- (2) Ghi theo quy định tại Mục 18.2 **BDL**.
- (3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

Bên thụ hưởng: ____ [ghi tên và địa chỉ của Bên mời thầu]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ____ [ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo lãnh: ____ [ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng [ghi tên nhà thầu]⁽²⁾ (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu [ghi tên gói thầu] thuộc dự án [ghi tên dự án] theo Thư mời thầu/thông báo mời thầu số [ghi số trích yếu của Thư mời thầu/thông báo mời thầu].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là ____ [ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là [ghi bằng chữ] [ghi bằng số] khi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu;
2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại điểm d Mục 35.1- Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu;
3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh ____ [ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 - Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ

hường gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam. Khuyến khích các ngân hàng sử dụng theo Mẫu này, trường hợp sử dụng theo mẫu khác mà vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT, không đúng tên Bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu trong trường hợp này được coi là không hợp lệ.

(2) Tên nhà thầu có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả nhà thầu liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu thì tên nhà thầu ghi là "Nhà thầu liên danh A + B";

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B + C tham dự thầu, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công cho nhà thầu A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên nhà thầu ghi là "nhà thầu A (thay mặt cho nhà thầu liên danh A + B + C)", trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công nhà thầu B thực hiện bảo đảm dự thầu cho nhà thầu B và C thì tên nhà thầu ghi là "Nhà thầu B (thay mặt cho nhà thầu B và C)";

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự thầu.

(3) Ghi theo quy định tại Mục 18.2 **BDL**.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 21.1 **BDL**.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ TRỊ TÀI KHOẢN TẠI THỜI ĐIỂM KẾT THÚC HỢP ĐỒNG THEO LÃI SUẤT CAM KẾT

Nhà thầu chào bảng giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng (năm thứ 10) với giá định đóng phí liên tục 10 năm và mức phí bằng 2 lần mức phí cơ bản theo lãi suất cam kết để phục vụ đánh giá tài chính.

Bảng giá trị tài khoản phải đảm bảo các nội dung sau:

Nhóm	Phí bảo hiểm 01 người (triệu đồng)	Số lượng mỗi nhóm (người)	Tổng phí bảo hiểm theo nhóm (triệu đồng)	Giá trị tài khoản khi kết thúc hợp đồng (năm thứ 10) của cả nhóm (triệu đồng)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
....				
Tổng				<i>a</i>

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

Ghi chú:

Bên mời thầu ghi phù hợp với các nội dung công việc theo quy định tại Chương V Phần thứ hai - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

**BẢNG TỔNG HỢP GIÁ TRỊ TÀI KHOẢN TẠI THỜI ĐIỂM KẾT THÚC
HỢP ĐỒNG THEO LÃI SUẤT CAM KẾT**

Nhà thầu chào bảng giá trị tài khoản tại thời điểm kết thúc hợp đồng (năm thứ 10) với giá định đóng phí liên tục 03 năm đầu theo lãi suất cam kết để phục vụ đánh giá tài chính.

Bảng giá trị tài khoản phải đảm bảo các nội dung sau:

Nhóm	Phí bảo hiểm 01 người (triệu đồng)	Số lượng mỗi nhóm (người)	Tổng phí bảo hiểm theo nhóm (triệu đồng)	Giá trị tài khoản khi kết thúc hợp đồng (năm thứ 10) của cả nhóm (triệu đồng)
1				
....				
Tổng				β

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

Ghi chú:

Bên mời thầu ghi phù hợp với các nội dung công việc theo quy định tại Chương V Phần thứ hai - Yêu cầu về phạm vi cung cấp.

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu: <i>[ghi tên nhà thầu]</i>
Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh
Nơi nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động: <i>[ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]</i>
Năm thành lập công ty: <i>[ghi năm thành lập công ty]</i>
Số năm hoạt động trong lĩnh vực bảo hiểm nhân thọ: <i>[ghi số năm hoạt động]</i>
Địa chỉ hợp pháp của nhà thầu: <i>[tại nơi đăng ký]</i>
Thông tin về đại diện hợp pháp của nhà thầu Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.

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

10/10/2018

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ THÀNH VIÊN CỦA NHÀ THẦU LIÊN DANH⁽¹⁾

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Tên nhà thầu liên danh:
Tên thành viên của nhà thầu liên danh:
Quốc gia nơi đăng ký công ty của thành viên liên danh:
Năm thành lập công ty của thành viên liên danh:
Địa chỉ hợp pháp của thành viên liên danh tại quốc gia đăng ký:
Thông tin về đại diện hợp pháp của thành viên liên danh Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ e-mail: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức.

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

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

- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
- Tài liệu chứng minh việc nhà thầu đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
- Báo cáo kiểm toán;
- Các tài liệu khác.

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

(2) Để xác định doanh thu bình quân từ hoạt động kinh doanh bảo hiểm, nhà thầu sẽ chia tổng doanh thu từ hoạt động kinh doanh bảo hiểm của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

✓

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 bảo đảm 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]		
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]		Tương đương ____ VND
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm	[ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]	[ghi số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương ____ VND
Tên dự án (nếu có):	[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:			
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2 và Mục 3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.			
1. Loại dịch vụ	[ghi thông tin phù hợp]		
2. Về quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]		
3. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]		

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó như: hợp đồng/ phụ lục hợp đồng, các văn bản khác chứng minh,...

Ghi chú:

- (1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.
- (2) Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 9(a) Chương này.

- Nhà thầu phải kê khai những nhân sự phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

1	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
2	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
3	Vị trí công việc
	Tên
4	Vị trí công việc
	Tên
5	Vị trí công việc
	Tên
.....	Vị trí công việc
	Tên

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

✓

LÝ LỊCH NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Họ tên:

Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh:

Quốc tịch:

Số CMND/CCCD:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Trình độ văn hóa:

Trình độ chuyên môn:

Quá trình học tập, đào tạo, chuyên môn:

Thời gian	Trường đào tạo	Chuyên ngành đào tạo
Từ tháng/năm đến tháng/năm		

Quá trình làm việc:

Thời gian	Nơi làm việc	Chức vụ	Kinh nghiệm chuyên môn
Từ tháng/năm đến tháng/năm			

Tôi xin cam đoan về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung trên.

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Người khai

[Ký và ghi rõ họ tên]

Ghi chú:

Nhà thầu phải gửi lý lịch của từng nhân sự chủ chốt đã khai trong Mẫu số 9(a) Chương này.

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ⁽¹⁾

STT	Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ thì kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”. Sau đó, nếu được lựa chọn thì khi huy động thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

(3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.

(4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.

(5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

BẢNG KÊ KHAI NHÀ THẦU PHỤ ĐẶC BIỆT⁽¹⁾

Nhà thầu phải cung cấp tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT.

STT	Tên nhà thầu phụ đặc biệt ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ đặc biệt ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
...					

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

- (1) Trường hợp sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt thì kê khai theo Mẫu này.
- (2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ đặc biệt.
- (3) Bên mời thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc sẽ được sử dụng nhà thầu phụ đặc biệt.
- (4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt.
- (5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đặc biệt đảm nhận so với giá trị gói thầu.
- (6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận, nhà thầu phải nộp kèm theo bản gốc hoặc bản chụp được chứng thực các tài liệu đó.

Phần thứ hai. YÊU CẦU VỀ PHẠM VI CUNG CẤP

Chương V. PHẠM VI CUNG CẤP

1. Phạm vi cung cấp

Nhà thầu cung cấp dịch vụ bảo hiểm nhân thọ cho PVI - Sản phẩm bảo hiểm nhân thọ để xuất thực hiện theo Thông tư số 52/2016/TT-BTC ngày 21/03/2016 của Bộ Tài chính hướng dẫn triển khai sản phẩm bảo hiểm liên kết chung, trong đó bao gồm tối thiểu các quyền lợi như sau:

- Quyền lợi bảo hiểm nhân thọ:
 - + Quyền lợi bảo hiểm tử vong;
 - + Quyền lợi bảo hiểm thương tật toàn bộ vĩnh viễn;
 - + Quyền lợi bảo hiểm rủi ro khác (nếu có).
- Quyền lợi đáo hạn và giải ước hợp đồng: được phép đáo hạn/ hủy hợp đồng bất kỳ thời điểm nào trong thời gian thực hiện hợp đồng và nhận lại giá trị từ hợp đồng; Chương trình bảo hiểm phúc lợi cán bộ cấp cao của PVI cho phép người được bảo hiểm có quyền giải ước có điều kiện 50% giá trị hợp đồng sau 5 năm kể từ năm đóng phí đầu tiên và mỗi năm tiếp theo được quyền giải ước thêm 10%.

Đề nghị giải ước của người được bảo hiểm phải được PVI phê duyệt và thông báo cho công ty bảo hiểm. Trường hợp người được bảo hiểm không đủ điều kiện giải ước và đáo hạn hợp đồng và PVI có yêu cầu, người thụ hưởng bảo hiểm sẽ thuộc về PVI. Như vậy, nhà thầu phải hiểu rằng việc giải ước và đáo hạn hợp đồng chỉ được thực hiện theo yêu cầu của PVI.

- Quyền lợi đầu tư:
 - + Quyền lợi gia tăng giá trị tài khoản theo tỷ suất đầu tư tích lũy hình thành tài khoản tiết kiệm cho người lao động;
 - + Các quyền lợi đầu tư khác (nếu có).

2. Kế hoạch thực hiện

- Thời hạn hiệu lực hợp đồng: 10 năm
- Thời gian đóng phí:
 - + Cam kết đóng tối thiểu 03 năm đầu. Tiến độ đóng phí theo nhóm mỗi năm như sau:

Bảng 1

Nhóm	Số người	Tổng phí cơ bản/năm (tr VND)
1	3	2,700
2	8	4,680
3.1	6	2,400
3.2	6	1,940
4.1	20	5,000
4.2	1	190
4.3	8	1,025
5.1	3	600

5.2	5	750
6.1	2	300
6.2	4	440
6.3	1	80
7.1	4	320
7.2	4	240
7.3	13	520
Tổng	88	21,185

Thông tin thêm về phân bố độ tuổi và giới tính người được bảo hiểm như sau:

Nhóm	31-35 / Nam	31-35 / Nữ	36-40 / Nam	36-40 / Nữ	41-45 / Nam	41-45 / Nữ	46-50 / Nam	46-50 / Nữ	51-55 / Nam	51-55 / Nữ	56-60 / Nam	Tổng / Nam	Tổng / Nữ	TỔNG
1	-	-	-	-	1	-	2	-	-	-	-	3	-	3
2	-	-	2	-	1	-	3	1	1	-	-	7	1	8
3.1	1	-	1	-	2	-	-	1	1	-	-	5	1	6
3.2	-	-	-	1	2	1	1	-	1	-	-	4	2	6
4.1	-	2	2	1	4	4	4	-	3	-	-	13	7	20
4.2	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	1
4.3	-	-	2	2	2	-	1	1	-	-	-	5	3	8
5.1	-	-	-	-	2	-	-	-	1	-	-	3	-	3
5.2	-	-	-	-	1	-	2	1	1	-	-	4	1	5
6.1	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	2	-	2
6.2	-	-	-	-	1	1	2	-	-	-	-	3	1	4
6.3	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1	-	1
7.1	-	-	-	-	1	1	2	-	-	-	-	3	1	4
7.2	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	-	4	-	4
7.3	-	-	1	1	7	1	2	-	-	-	1	11	2	13
Tổng	1	2	8	5	26	8	23	4	10	-	1	69	19	88

+ Đối với những năm tiếp theo (phần đầu duy trì mức phí đóng cho chương trình trong thời gian 10 năm), căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của PVI, chính sách định hướng của về các chế độ phúc lợi cho PVI, việc mua bảo hiểm nhân thọ sẽ được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

- + Ngoài mức phí cơ bản nêu trên, mức phí có thể đóng thêm hàng năm đến 2 lần mức phí cơ bản, PVI không cam kết mức phí đóng thêm này.
- + Sau khi hợp đồng có hiệu lực, PVI có quyền lựa chọn tiếp tục đóng phí, tạm dừng đóng phí, điều chỉnh tăng/giảm mức đóng từ Năm hợp đồng thứ 2. PVI được quyền thay đổi Danh sách Người được bảo hiểm (bổ sung thêm hoặc giảm bớt số lượng người trong Danh sách Người được bảo hiểm) trên cơ sở thông báo trước cho nhà thầu.

3. Cách minh họa giá trị tài khoản

3.1. Các tiêu chí minh họa:

- + Bảng chào được minh họa cho nhóm đối tượng được bảo hiểm.
- + Nhóm ngành nghề: Nhóm 1 (Nhân viên văn phòng)
- + Số tiền bảo hiểm tối đa gấp 06 lần phí bảo hiểm cơ bản năm đầu
- + Phí bảo hiểm phải được phân bổ theo đúng Năm hợp đồng (Năm Hợp đồng được định nghĩa tại Quy tắc Điều khoản sản phẩm)
- + Sản phẩm bảo hiểm phải được minh họa theo lãi suất cam kết.

3.2. Nhà thầu minh họa cho 2 trường hợp đóng phí như sau:

- + Trường hợp 1 đóng phí liên tục trong 03 năm đầu - minh họa để tính hệ số β , theo Mẫu số 5(b), đóng phí theo mức quy định tại Mục 2 Chương V – Phạm vi cung cấp.
- + Trường hợp 2 giả định đóng phí liên tục trong 10 năm - minh họa để tính hệ số α , theo Mẫu số 5(a): Trong 03 năm đầu, đóng phí bằng 3 lần mức quy định tại Mục 2 Chương V – Phạm vi cung cấp (Bảng 1), từ năm hợp đồng thứ 04, tổng phí đóng hàng năm bằng 2 lần tổng phí năm đầu theo bảng sau (PVI không cam kết tổng phí hàng năm) dưới đây:

Nhóm	Số người	Tổng phí hàng năm trong 3 năm đầu (tr VND)	Tổng phí hàng năm từ năm thứ 4 (tr VND)
1	3	8,100	5,400
2	8	14,040	9,360
3.1	6	7,200	4,800
3.2	6	5,820	3,880
4.1	20	15,000	10,000
4.2	1	570	380
4.3	8	3,075	2,050
5.1	3	1,800	1,200
5.2	5	2,250	1,500
6.1	2	900	600
6.2	4	1,320	880
6.3	1	240	160
7.1	4	960	640

7.2	4	720	480
7.3	13	1,560	1,040
Tổng	88	63,555	42,370

4. Quy chế ứng xử của PVI

PVI cam kết tuân thủ pháp luật và thực hiện nghiêm túc Quy chế ứng xử của PVI. Cá nhân và tập thể liên quan đến gói thầu này không nhận quà tặng, hoa hồng dưới mọi hình thức từ bất cứ nhà thầu nào.

Nếu nhà thầu có đề nghị chiết khấu, hoa hồng, thưởng... đề nghị quy đổi giá trị tiền và cộng trực tiếp vào bảng minh họa giá trị tài khoản.

Quy chế ứng xử của PVI được đăng tải công khai tại địa chỉ trang web: www.pvi.com.vn/gioi-thieu-new/gioi-thieu/quy-che-ung-xu-pvi.html

5. Chế độ bảo hiểm y tế và khám sức khỏe định kỳ của PVI

Toàn bộ nhân viên của PVI được khám sức khỏe định kỳ, tối thiểu mỗi năm một lần và các cán bộ cấp cao được tham gia chương trình bảo hiểm y tế mức trách nhiệm cao của PVI.

Phần thứ ba. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG
Chương VI. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

Nội dung của hợp đồng bảo hiểm phải căn cứ theo quy định của Luật kinh doanh bảo hiểm và phải có những nội dung sau đây:

- A) Tên, địa chỉ của doanh nghiệp bảo hiểm, bên mua bảo hiểm, người được bảo hiểm hoặc người thụ hưởng;
- B) Đối tượng bảo hiểm;
- C) Số tiền bảo hiểm, giá trị tài sản được bảo hiểm đối với bảo hiểm tài sản;
- D) Phạm vi bảo hiểm, điều kiện bảo hiểm, điều khoản bảo hiểm;
- Đ) Điều khoản loại trừ trách nhiệm bảo hiểm;
- E) Thời hạn bảo hiểm;
- G) Mức phí bảo hiểm, phương thức đóng phí bảo hiểm;
- H) Thời hạn, phương thức trả tiền bảo hiểm hoặc bồi thường;
- I) Các quy định giải quyết tranh chấp;
- K) Ngày, tháng, năm giao kết hợp đồng.

Ngoài những nội dung quy định nêu trên, hợp đồng bảo hiểm có thể có các nội dung khác do các bên thoả thuận.