

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

HỒ SƠ YÊU CẦU

Gói mua sắm: 31/CHRR/2023 - Thuê dịch vụ kho lưu trữ hồ sơ
Bên mua sắm: Ngân hàng TMCP Quân Đội

Hà Nội, ngày 05 tháng 05 năm 2023

ĐẠI DIỆN NGÂN HÀNG TMCP QUÂN ĐỘI
CHỦ TỊCH HĐQT



Trần Thị Bảo Quế

Chương I. CHỈ DẪN CHUNG

Mục 1. Khái quát

1. Tên chủ đầu tư là: Ngân hàng TMCP Quân Đội (MB).
2. MB mời các nhà cung cấp (NCC) tham gia chào hàng rộng rãi gói mua sắm: “31/CHRR/2023 - Thuê dịch vụ kho lưu trữ hồ sơ”. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói mua sắm nêu tại Chương II của HSYC này.
3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 03 năm
4. Loại hợp đồng: Hợp đồng nguyên tắc

Mục 2. Tư cách hợp lệ của NCC

NCC là tổ chức có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói mua sắm này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

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 cấp;
2. Hạch toán tài chính độc lập;
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;

Mục 3. Đơn chào hàng, giá chào và biểu giá

1. NCC phải nộp đơn chào hàng và Bảng giá chào theo Mẫu số 01, Mẫu số 02, 02a, 02b (nếu có) Chương III, các ô để trống phải điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà NCC không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là NCC đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, NCC phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong bản yêu cầu báo giá với đúng giá đã chào.

2. Giá chào là giá do NCC ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói mua sắm trên cơ sở yêu cầu của bản yêu cầu báo giá, kể cả thuế, phí, lệ phí và chi phí liên quan khác. Trường hợp NCC tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của NCC sẽ bị loại.
3. Trường hợp NCC có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm Đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, NCC cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục.

Mục 4. Thành phần của Hồ sơ đề xuất (HSDX)

HSDX do NCC chuẩn bị phải bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III;
2. Bảng giá chào theo Mẫu số 02, 02a, 02b (nếu có) Chương III;
3. Bảng tuyên bố đáp ứng kỹ thuật theo Mẫu số 03 Chương III;
4. Hồ sơ năng lực gồm:
 - Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị

- trương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- Báo cáo tài chính năm 2020, 2021, 2022
 - Hợp đồng tương tự
5. Các nội dung cần thiết khác:
- Cam kết đáp ứng các điều khoản chính trong Hợp đồng tại Chương IV.

Mục 5. Thời hạn hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 90 ngày, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp HSDX

Mục 6. Nộp, tiếp nhận, đánh giá HSDX

1. NCC phải nộp HSDX trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư điện tử trước ~~15~~ ^{12/05} h00 ngày ~~12/05~~ ^{12/05}/2023 theo địa chỉ về địa chỉ:
 - Phòng Mua sắm và Quản lý Tài sản - Khối Hành chính - Ngân hàng TMCP Quân Đội.
 - Địa chỉ: Tầng 07, tòa nhà MB 18 Lê Văn Lương, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội.
 - Đầu mối tiếp nhận: Vũ Thị Huyền Trang
 - Điện thoại: 0988 66 68 69 Email: trangvth2@mbbank.com.vn

Các HSDX được gửi đến Đơn vị mua sắm sau thời điểm hết hạn nộp HSDX sẽ không được xem xét.

2. Trong quá trình đánh giá các HSDX, Đơn vị mua sắm có thể mời NCC có HSDX đạt yêu cầu và có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp đồng.

Mục 7. Điều kiện lựa chọn NCC

NCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có HSDX đáp ứng các yêu cầu trong HSYC;
2. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất và không vượt ngân sách gói mua sắm được duyệt.

Mục 8. Bảo đảm tham dự gói mua sắm (nếu có)

Không yêu cầu

Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI MUA SẴM

1. Yêu cầu và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

TT	Nội dung	Yêu cầu (mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng)
1	Số lượng HSĐX phải nộp	+ 01 bản gốc, 01 bản sao. + 01 bản copy bằng USB: (USB lưu toàn bộ HSĐX, riêng bảng giá phải lưu thêm dạng file Microsoft Excel)
2	Tính hợp lệ của đơn đề xuất	Được người đại diện hợp pháp của NCC ký tên, đóng dấu
3	Hiệu lực HSĐX đáp ứng yêu cầu	Thời gian có hiệu lực của HSĐX là 90 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSĐX.
4	Có giấy phép ĐKKD	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 nhà nước Việt Nam cấp; ngành nghề phù hợp với lĩnh vực tham gia chào giá (<i>NCC nộp bản công chứng chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền</i>)

NCC có HSĐX hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm

2. Yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

TT	Nội dung	Mô tả chi tiết	Yêu cầu
1	Số năm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính.	≥ 03 năm tính đến thời điểm hết hạn nộp HSĐX, được thể hiện trong giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc các tài liệu tương đương.	M
2	Số lượng các hợp đồng tương tự như hợp đồng của gói mua sắm này với tư cách nhà cung cấp chính tại Việt Nam	≥ 02 hợp đồng cung cấp dịch vụ thuê kho... triển khai từ năm 2020 đến nay. Giá trị mỗi hợp đồng: $\geq 2,5$ tỷ đồng Hoặc có tối thiểu 01 hợp đồng thuê kho có giá trị $\geq 2,5$ tỷ đồng và > 01 Hợp đồng/ đơn hàng trong đó tổng giá trị các Hợp đồng/ đơn hàng $\geq 2,5$ tỷ đồng (<i>NCC nộp bản sao y chứng thực hoặc bản sao y có xác nhận công ty. Trường hợp cần xác minh, MB có thể yêu cầu đối chiếu bản gốc</i>).	M
3	Năng lực tài chính	- Doanh thu các năm 2020, 2021, 2022 $\geq 5,4$ tỷ đồng. - Lợi nhuận các năm 2020, 2021, 2022 > 0 . - NCC nộp bản sao Báo cáo tài chính các năm 2020, 2021, 2022.	M
III	YÊU CẦU KHÁC (nếu có)		

TT	Nội dung	Mô tả chi tiết	Yêu cầu
1	Tiêu chuẩn Kho lưu trữ	- Vị trí kho: có kho tại khu vực phía Bắc và/hoặc khu vực phía Nam. - Không bố trí kho gần khu vực ẩm ướt (gần bếp ăn, khu vực vệ sinh, khu vực dễ thấm dột), ô nhiễm, dễ gây cháy, nổ. - Không bố trí kho bảo quản tài liệu lưu trữ ở tầng hầm - Cửa sổ: chống côn trùng, chống bụi, chống ánh sáng mặt trời trực tiếp, trang bị rèm che nắng đối với cửa sổ chất liệu kính, bảo đảm độ chiếu sáng tự nhiên và cho phép thông gió tự nhiên khi cần. - Nền kho bảo quản tài liệu bằng phẳng, chịu được ma sát, trọng lượng của hồ sơ, được vệ sinh sạch sẽ và không gây bụi. - Lắp đặt điều hòa nhiệt độ/thiết bị thông gió/quạt điện/thiết bị đo nhiệt độ, độ ẩm/máy hút ẩm theo tình hình thực tế tại kho. - Trang bị các trang thiết bị phục vụ khai thác, vận chuyển tài liệu. - Kho yêu cầu chỉ sử dụng để lưu trữ hồ sơ, tài liệu lưu trữ; trang bị đủ giá kệ, hộp/thùng đựng tài liệu lưu trữ, tủ đựng tài liệu chắc chắn, sắp xếp gọn gàng, sạch sẽ. - Hệ thống cấp, thoát nước: bảo đảm tiêu thoát nhanh, kể cả trên mái và trên tường; Không để hệ thống cấp thoát nước ảnh hưởng đến kho. - Yêu cầu phòng, chữa cháy, nổ: + Kho lưu trữ phải được trang bị đầy đủ các phương tiện, thiết bị phòng, chữa cháy, nổ; có cầu thang thoát hiểm. + Để chữa cháy và không làm tổn hại đến tài liệu thì khu vực bảo quản tài liệu chỉ sử dụng loại bình khí hoặc bình bột, khoảng cách đặt cách nhau theo thông số kỹ thuật phạm vi phun của từng loại bình. + Trang thiết bị phòng cháy và chữa cháy được thực hiện theo các tiêu chuẩn hiện hành do Nhà nước quy định. + Kho Lưu trữ yêu cầu phải có Phương án PCCC được cơ quan công an xác nhận.	M
2	Tiêu chuẩn Kho lưu trữ (Khuyến khích/ ưu tiên đáp ứng các yêu cầu)	- Không bố trí kho tại tầng trên cùng của trụ sở cơ quan - Bố trí phòng kho bảo quản gần thang máy, cầu thang thuận tiện cho vận chuyển tài liệu	O

TT	Nội dung	Mô tả chi tiết	Yêu cầu
		- Tường kho bảo quản tài liệu thiết kế có độ dày tối thiểu 0,6m, cửa ra vào và cửa thoát hiểm có chiều rộng tối thiểu 1m. Tường kho phải là tường gạch, không sử dụng tường thạch cao, vách ngăn. - Hướng cửa các kho bảo quản tài liệu: nên bố trí tránh hướng Tây - Cửa ra vào và cửa thoát hiểm phải được làm bằng vật liệu chống cháy. Nền kho bảo quản tài liệu được xử lý chống mối - Yêu cầu về môi trường trong kho: Kho duy trì ở nhiệt độ 20°C ($\pm 2^{\circ}\text{C}$) và độ ẩm 50% ($\pm 5\%$); - Trang bị xe đẩy tài liệu, thang xếp, bàn ghế phục vụ cho người khai thác, bàn ghế làm việc cho nhân viên lưu trữ cơ quan, bộ máy tính, máy scan, máy photo, có tủ đựng đồ cá nhân cho người đến khai thác sử dụng tài liệu..tùy điều kiện thực tế tại kho. - Hệ thống điện chiếu sáng trong kho và ngoài kho được lắp đặt riêng; có phương tiện đóng, ngắt điện chung cho toàn kho và riêng cho mỗi tầng kho. Đường điện trong kho phải thực hiện theo yêu cầu của tiêu chuẩn kỹ thuật an toàn điện.	

Ghi chú: M: Bắt buộc; O: Không bắt buộc (tính điểm)

3. Yêu cầu cung cấp dịch vụ:

STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng dự kiến 2023	Đơn vị	Địa điểm thực hiện	Ngày hoàn thành	Yêu cầu
1	Đơn vị cung cấp dịch vụ lưu trữ (sau đây gọi là đối tác) cung cấp cho MB thông tin định vị số thùng hồ sơ ¹ đã nhận bàn giao của MB được quản lý tại kho dịch vụ lưu trữ phục vụ cho việc tra cứu/khai thác	17.000	Thùng ²	Toàn quốc	Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận bàn giao hồ sơ của MB	M
2	Quản lý, bảo quản, lưu trữ thùng hồ sơ đảm bảo khi	17.000	Thùng/ Tháng	Theo Kho của đối tác	Lưu trữ theo thời hạn hợp	M

¹ Thông tin định vị số thùng hồ sơ là Qrcode/barcode/số thứ tự thùng quản lý tại kho đối tác...

² Thùng MB bao gồm 02 loại kích thước:

- Thùng cỡ 31cm x 31cm x 38,5cm, trọng lượng 10-15kg.
- Thùng cỡ 42cm x 30cm x 45cm, trọng lượng 25-30kg.

STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng dự kiến 2023	Đơn vị	Địa điểm thực hiện	Ngày hoàn thành	Yêu cầu
	MB cần khai thác hồ sơ, thùng vẫn luôn được niêm phong như lúc đối tác nhận bàn giao từ MB.			dịch vụ lưu trữ	đồng đã ký với MB	
3	Đối với thùng hồ sơ nhận bàn giao nguyên trạng từ MB (sử dụng mẫu thùng MB đóng gói/bảo quản hồ sơ), đối tác cung cấp thông tin định vị số thùng hồ sơ cho MB, đảm bảo có thông tin liên kết giữa mã số thùng cũ của MB với thông tin định vị số thùng hồ sơ mới tại kho của đối tác. Mỗi thùng là duy nhất, không trùng lặp.	17.000	Thùng	Toàn quốc	Sau khi Khởi tạo dữ liệu	M
4	Khi MB có nhu cầu sử dụng thùng hồ sơ do đối tác cung cấp, thùng hồ sơ đảm bảo đã có sẵn thông tin định vị thùng hồ sơ tại kho của đối tác, là thùng duy nhất và không trùng lặp. Thùng hồ sơ yêu cầu có độ bền tối thiểu 2 năm kể từ ngày hồ sơ được bàn giao về kho đối tác.	NCC chào đơn giá trên 01 thùng, số lượng thực tế theo nhu cầu phát sinh của các đơn vị mạng lưới MB	Thùng	Toàn quốc	Theo đăng ký của các ĐVML từng lần, giao hàng chậm nhất sau 01 tháng kể từ ngày đăng ký	O
5	Bốc xếp thùng hồ sơ: 1. Trường hợp 1: Bốc xếp thùng hồ sơ từ kho theo địa chỉ chỉ định của MB lên xe vận chuyển và bốc dỡ thùng hồ sơ từ xe vận chuyển lên giá tại kho của đối tác. 2. Trường hợp 2: Bốc dỡ thùng hồ sơ từ xe vận chuyển của MB lên giá tại kho của đối tác.	17.000	Thùng	Toàn quốc	Theo nhu cầu/kế hoạch của MB từng lần giao thùng hồ sơ	M
6	Cung cấp dịch vụ vận chuyển thùng hồ sơ tại địa điểm do MB chỉ định về kho dịch vụ lưu trữ của đối tác đảm bảo hồ sơ được vận chuyển an toàn, nguyên vẹn như khi nhận bàn giao từ MB.	NCC chào đơn giá theo mỗi chuyến xe dựa trên số lượng thùng và khoảng cách di chuyển	Chuyến xe	Toàn quốc	Theo kế hoạch của MB từng lần giao thùng hồ sơ, MB thông báo tối thiểu trước 01 ngày.	M

STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng dự kiến 2023	Đơn vị	Địa điểm thực hiện	Ngày hoàn thành	Yêu cầu
7	Truy lục thùng hồ sơ đang lưu trữ tại kho của đối tác: 1. Trường hợp 1: MB nhận/bàn giao hồ sơ cần khai thác tại phòng đọc của kho đối tác và/hoặc 2. Trường hợp 2: MB nhận/bàn giao hồ sơ bàn giao tại địa điểm chỉ định của MB.	NCC chào đơn giá trên 01 thùng, số lượng thực tế theo nhu cầu phát sinh của các đơn vị mạng lưới MB	Thùng	Toàn quốc	Theo Phiếu đề nghị khai thác hồ sơ, tài liệu của MB từng lần khai thác	M
8	Hủy, rút thùng hồ sơ vĩnh viễn. 1. Trường hợp 1: Định kỳ chậm nhất ngày 31/1 hàng năm, đối tác gửi MB danh sách hồ sơ hết thời hạn bảo quản theo thông tin hồ sơ nhận bàn giao từ MB; Đối tác thực hiện hủy các hồ sơ được cấp thẩm quyền của MB phê duyệt tiêu hủy theo yêu cầu bằng văn bản của MB, việc tiêu hủy tài liệu đảm bảo không còn khai thác hoặc khôi phục được thông tin. 2. Trường hợp 2: MB có nhu cầu thu hồi thùng hồ sơ vĩnh viễn trước hợp đồng.	NCC chào đơn giá trên 01 thùng, số lượng thực tế theo nhu cầu phát sinh của các đơn vị mạng lưới MB	Thùng	Theo Kho của đối tác dịch vụ lưu trữ	Theo yêu cầu bằng văn bản của MB	M

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: _____ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

Tên gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm theo thông báo mời chào hàng]

Kính gửi: [Điền tên đầy đủ của Đơn vị mua sắm]

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

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một báo giá này với tư cách là NCC 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.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày, kể từ ngày _____ [Ghi ngày, tháng, năm có thời điểm hết hạn nộp HSDX].

Đại diện hợp pháp của NCC

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



BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

1	2	3	4	5	6	7	8
STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Đơn giá	Thành tiền (Cột 3x7)
Tổng giá chào cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)</i>							

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

BẢNG TUYÊN BỐ ĐÁP ỨNG DỊCH VỤ

STT	Nội dung	Yêu cầu của HSYC	Yêu cầu	Mức độ đáp ứng	Ghi chú và tài liệu tham chiếu
1			M/O	Đáp ứng/ Không đáp ứng	
2			M/O		
3			M/O		

Đại diện hợp pháp của NCC

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



CHƯƠNG IV - CÁC ĐIỀU KHOẢN CHÍNH TRONG HỢP ĐỒNG

Các điều khoản dưới đây được căn cứ trên quy định Bên A là Ngân hàng TMCP Quân đội (MB) và Bên B là đơn vị được lựa chọn là NCC cho gói mua sắm này.

I. GIÁ TRỊ, HÌNH THỨC THANH TOÁN

1. Phương thức thanh toán: chuyển khoản (phí chuyển khoản thuộc trách nhiệm của Bên A).

Nhà cung cấp đề xuất chi tiết tiến độ thanh toán

2. Quy định về các giấy tờ, hồ sơ thanh toán:

- **Giấy đề nghị tạm ứng, thanh toán:** Ghi rõ nội dung cần tạm ứng, thanh toán, số tiền chính xác bằng số, bằng chữ, tên đơn vị thụ hưởng.
- **Thư bảo lãnh:** Là bảo lãnh vô điều kiện, không hủy ngang, do một ngân hàng có uy tín, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành (trừ các đơn vị thành viên thuộc hệ thống Ngân hàng TMCP Quân đội) và phải được Bên A chấp nhận
 - + Bảo lãnh thực hiện hợp đồng: Giá trị bảo lãnh bằng 10% tổng giá trị mỗi Hợp đồng dịch vụ và có hiệu lực nhiều hơn 30 ngày so với thời hạn hoàn thành nghiệm thu Hợp đồng. Trường hợp gia hạn thời gian thực hiện hợp đồng, Bên B phải gia hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng tương ứng.
 - + Bảo lãnh tạm ứng: Giá trị bảo lãnh tối thiểu bằng giá trị tiền tạm ứng và có hiệu lực nhiều hơn 30 ngày so với thời hạn hoàn thành công tác nghiệm thu quy định trong Hợp đồng.
- **Biên bản bàn giao, nghiệm thu:** Đây là biên bản xác nhận công tác bàn giao theo biểu mẫu của Bên A cung cấp trước khi tiến hành nghiệm thu. Trên đó phải thể hiện các nội dung: Mô tả dịch vụ, khối lượng hoàn thành, chất lượng...

II. PHẠT VI PHẠM

Tiến độ cung cấp: Bên B cung cấp hàng hóa, dịch vụ cho Bên A trong vòng 30 ngày kể từ ngày hai bên ký Hợp đồng.

Phạt chậm tiến độ: Nếu bên B triển khai và nghiệm thu chậm so với tiến độ quy định thì bên B sẽ phải chịu mức phạt bằng 0,1% giá trị hợp đồng cho mỗi ngày nghiệm thu chậm, tuy nhiên tổng mức phạt không quá 8% giá trị phần nghĩa vụ hợp đồng bị vi phạm và bồi thường toàn bộ thiệt hại phát sinh cho Bên bị vi phạm (nếu có)

III. BẢO MẬT

Mỗi bên cam kết sẽ bảo mật tất cả các thông tin nhận được từ bên kia trong quá trình thực hiện hợp đồng, không được tiết lộ cho bên thứ ba hoặc bất kỳ người nào ngay cả khi hợp đồng hết hiệu lực và hai bên không còn hợp tác.