

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỒ SƠ YÊU CẦU

Gói mua sắm: 42/CHRR/2026 - Thiết kế lịch và quà tặng Tết dành cho Khách hàng Private.

Bên mua sắm: Ngân hàng TMCP Quân Đội

Hà Nội, ngày 9 tháng 4 năm 2026

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
GIÁM ĐỐC KHỐI HÀNH CHÍNH



Nguyễn Trần Phương

MỤC LỤC

A. CÁC TỪ VIẾT TẮT	3
B. CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ CUNG CẤP	4
Mục 1. Nội dung gói mua sắm	4
Mục 2. Phạm vi cung cấp	4
Mục 3. Biểu tiến độ cung cấp	4
Mục 4. Nội dung của HSĐX	4
Mục 5. Giá đề xuất	5
Mục 6. Thời gian có hiệu lực của HSĐX	5
Mục 7. Làm rõ HSYC:	5
Mục 8. Chuẩn bị và nộp HSĐX	6
Mục 9. Làm rõ HSĐX	6
Mục 10. Đánh giá các HSĐX	7
Mục 11. Điều kiện đối với NCC được đề nghị ký hợp đồng	7
Mục 12. Thông báo kết quả chào hàng	7
Mục 13. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng	7
Mục 14. Xử lý vi phạm	7
C. YÊU CẦU VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX	9
1. Yêu cầu và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX	9
2. Yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:	9
3. Các yêu cầu khác	11
4. Yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật	11
5. Tiêu chuẩn đánh giá về mặt tài chính:	19
6. Điểm tổng hợp	19
7. Xếp hạng NCC:	20
8. Xác định giá chào:	20
D. BIỂU MẪU	22
Mẫu số 1 – Đơn đề xuất	22
Mẫu số 2 – Giấy ủy quyền	23
Mẫu số 3 – Thỏa thuận liên danh	24
Mẫu số 4 – Bảng chào giá	27
Mẫu số 5 – Bảng TBĐƯ kỹ thuật	29
Mẫu số 6 – Bảng kê khai thông tin về NCC	30
Mẫu số 7 – Bảng kê khai thông tin HĐ không hoàn thành	31
Mẫu số 8 – Hợp đồng tương tự do NCC thực hiện	32
Mẫu số 9 – Tình hình tài chính của NCC	33
Mẫu số 10 – Phần công việc do các công ty đảm nhận	34
Mẫu số 11 – Bảng nhân sự chủ chốt	35
Mẫu số 12 – Bảng lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt	36
Mẫu số 13 – Bảng kinh nghiệm chuyên môn	37

A. CÁC TỪ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam
USD	Đô la Mỹ
MB	Ngân hàng TMCP Quân đội
NCC	Nhà cung cấp
TVLD	Thành viên liên danh

B. CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Nội dung gói mua sắm

Ngân hàng TMCP Quân đội (MB) mời các nhà cung cấp tham gia chào hàng theo gói mua sắm: “42/CHRR/2026 - Thiết kế lịch và quà tặng Tết dành cho Khách hàng Private”

Hình thức hợp đồng: Hợp đồng trọn gói

Mục 2. Phạm vi cung cấp

MB có nhu cầu mua sắm hàng hóa/ dịch vụ như sau:

TT	Hạng mục đề xuất	Số lượng	ĐVT	Thời gian
1	Lô 1: Thiết kế lịch Tết Private	01	Gói	01 tháng
2	Lô 2: Thiết kế quà Tết Private - Hạng mục VVIP	01	Gói	01 tháng
3	Lô 3: Thiết kế quà Tết Private - Hạng mục VIP	01	Gói	01 tháng
4	Lô 4: Thiết kế quà Tết Private - Hạng mục thường	01	Gói	01 tháng

Lưu ý: Nhà cung cấp có thể tham gia 01 hoặc nhiều lô, MB sẽ đánh giá độc lập từng lô trong gói mua sắm.

Mục 3. Biểu tiến độ cung cấp

- Hàng hóa, dịch vụ phải đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật theo yêu cầu chi tiết trong phần yêu cầu kỹ thuật.
- Địa điểm triển khai: tại Hà Nội

Mục 4. Nội dung của HSDX

1. Ngôn ngữ sử dụng:

- Các tài liệu trong HSDX cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa Bên mua sắm và các NCC liên quan đến việc đề xuất phải được trình bày bằng tiếng Việt.
- Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài đều phải có bản dịch ra tiếng Việt và NCC phải chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch này (trừ Catalogue/Specification hoặc tài liệu hướng dẫn sử dụng có thể sử dụng văn bản bằng Tiếng Anh).

2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của NCC:

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập do cơ quan có thẩm quyền cấp hoặc tài liệu có giá trị tương đương, được phép hoạt động trong lĩnh vực cung cấp hàng hóa/ dịch vụ tương tự gói mua sắm này;
- Đơn đề xuất theo Mẫu số 1 Phần D được người đại diện hợp pháp của NCC ký tên, đóng dấu (người đại diện theo pháp luật của NCC hoặc người được ủy quyền).
- Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần D (trong trường hợp ủy quyền) và Bản sao chứng thực Giấy tờ chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền;
- NCC được tham gia trong một HSDX với tư cách là NCC độc lập hoặc NCC liên danh (kèm theo thỏa thuận liên danh trong đó có phân chia công việc chi tiết của các thành viên liên danh theo Mẫu số 3 Phần D).

3. Tài liệu về tài chính, thương mại:

- Bảng chào giá - Mẫu số 4 Phần D. Nhà cung cấp phải điền đầy đủ các thông tin phù hợp vào biểu giá như đơn giá, giá trị cho từng hạng mục và tổng giá mời chào hàng.
- Các đề xuất tài chính cho gói mua sắm: Thời gian bảo hành, điều kiện thanh toán, điều kiện giao hàng, các điều kiện tài chính khác (nếu có)

4. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của NCC:

- Bảng tuyên bố đáp ứng kỹ thuật – Mẫu số 05 Phần D, catalogue và tài liệu tham chiếu.
- Bảng kê khai thông tin về NCC – Mẫu số 06 Phần D.
- Bảng kê khai thông tin Hợp đồng không hoàn thành do lỗi của NCC – Mẫu số 07 Phần D.
- Hợp đồng tương tự do NCC thực hiện – Mẫu số 08 Phần D.
- Tình hình tài chính của NCC – Mẫu số 09 Phần D.
- Danh sách các công ty con, công ty thành viên đảm nhận phần công việc của gói mua sắm – Mẫu số 10 Phần D (nếu có).
- Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt – Mẫu số 11 Phần D.
- Bản lý lịch/ Kinh nghiệm chuyên môn của nhân sự chủ chốt – Mẫu số 12 và 13.

Mục 5. Giá đề xuất

1. Giá đề xuất là giá do NCC nêu trong đơn đề xuất sau khi trừ phần giảm giá (nếu có). Giá đề xuất phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện gói mua sắm trên cơ sở yêu cầu của HSYC. Giá đề xuất được chào bằng đồng tiền Việt Nam (hoặc Đô la Mỹ đối với NCC nước ngoài).
2. Trường hợp NCC có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSDX hoặc nộp riêng nhưng phải đảm bảo Đơn vị mua sắm MB (sau đây gọi tắt là Đơn vị mua sắm) nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX. Trường hợp thư giảm giá nộp cùng với HSDX thì NCC phải thông báo cho Đơn vị mua sắm trước thời điểm hết hạn nộp HSDX hoặc phải có bảng kê thành phần HSDX trong đó có thư giảm giá. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá đối với từng loại hàng hóa cụ thể nêu trong biểu giá chào bằng giá trị tuyệt đối. Trường hợp không nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả các loại hàng hóa nêu trong biểu giá chào.
3. Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 04 Phần D, có chữ ký của người đại diện hợp pháp.

Mục 6. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 120 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX là 15 giờ 00 ngày 04 tháng 05 năm 2026.

Mục 7. Làm rõ HSYC:

Trường hợp cần làm rõ HSYC, NCC phải gửi văn bản/email đề nghị làm rõ đến Đơn vị mua sắm MB không muộn hơn 03 ngày trước thời điểm hết hạn nộp HSDX. Đơn vị mua sắm phải có văn bản/email trả lời tất cả các yêu cầu làm rõ HSYC trước thời điểm đóng gói mua sắm tối thiểu 01 ngày cho tất cả các NCC được mời tham gia gói mua sắm này nhưng không nêu tên NCC đề nghị làm rõ.

Địa chỉ Đơn vị mua sắm MB nhận văn bản đề nghị làm rõ HSYC:

Ngân hàng TMCP Quân đội
Tầng 7, P. Mua sắm, Tòa nhà MB, 18 Lê Văn Lương, Yên Hòa, Hà Nội.
Điện thoại: (024) 62777222 (Máy lẻ: 3216)
Email: trangvth2@mbbank.com.vn

Mục 8. Chuẩn bị và nộp HSDX

1. HSDX do NCC chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được. Đơn đề xuất, biểu giá chào, thư giảm giá (nếu có) và các văn bản bổ sung, làm rõ HSDX (nếu có) phải được đại diện hợp pháp của NCC ký và đóng dấu (nếu có). Những chữ viết chen giữa, tẩy xóa hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký (của người ký đơn đề xuất) ở bên cạnh và được đóng dấu (nếu có).
2. NCC nộp HSDX đến đơn vị mua sắm MB bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc bằng fax nhưng phải đảm bảo đơn vị mua sắm MB nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX. HSDX của NCC gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.
3. HSDX phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do nhà cung cấp tự thực hiện). Nhà cung cấp phải ghi rõ các thông tin trên túi đựng HSDX:

Tên NCC, địa chỉ, điện thoại, Fax của nhà cung cấp.

Tên và điện thoại của người khi cần liên lạc.

HỒ SƠ ĐỀ XUẤT

Gói mua sắm: “ ... ”

Địa chỉ nộp HSDX: Phòng Mua sắm - Khối Hành chính

Tầng 7, Tòa nhà MB, 18 Lê Văn Lương, Yên Hòa, Hà Nội.

Người nhận: Vũ Thị Huyền Trang

Điện thoại: 0988666869 - Email: trangvth2@mbbank.com.vn

(Không được mở trước: 15 giờ 00, ngày 14. tháng 05 năm 2026)

NCC phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định trong HSYC như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDX trong quá trình chuyển tới bên mua sắm, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDX theo hướng dẫn tại khoản 3 mục này

Mục 9. Làm rõ HSDX

1. Trong quá trình đánh giá HSDX, đơn vị mua sắm/tổ chuyên gia có thể yêu cầu NCC làm rõ nội dung của HSDX (kể cả việc làm rõ đơn giá khác thường) và bổ sung tài liệu trong trường hợp HSDX thiếu tài liệu theo yêu cầu của HSYC với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp.
2. Việc làm rõ HSDX được thực hiện giữa đơn vị mua sắm/tổ chuyên gia và NCC có HSDX cần phải làm rõ dưới hình thức trao đổi trực tiếp (đơn vị mua sắm/tổ chuyên gia mời NCC đến gặp trực tiếp để trao đổi, những nội dung hỏi và trả lời phải lập thành văn bản) hoặc gián tiếp (đơn vị mua sắm/tổ chuyên gia gửi văn bản/email yêu cầu làm rõ và NCC phải trả lời bằng văn bản/email). Trong văn bản yêu cầu làm rõ cần quy định thời hạn làm rõ của NCC. Nội dung làm rõ HSDX thể hiện bằng văn bản được đơn vị mua sắm bảo quản như một phần

của HSDX. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà đơn vị mua sắm không nhận được văn bản/email làm rõ hoặc NCC có văn bản/email làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của đơn vị mua sắm/tổ chuyên gia thì đơn vị mua sắm xem xét, xử lý theo các quy định của MB và pháp luật hiện hành.

Mục 10. Đánh giá các HSDX

Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo trình tự như sau:

1. Đánh giá pháp lý, bao gồm:

- a. Kiểm tra tính hợp lệ của HSDX (kiểm tra tư cách hợp lệ của NCC theo quy định tại khoản 2 Mục 4 Phần này và mục 1 Phần C.
- b. Đánh giá tính đáp ứng các yêu cầu về năng lực kinh nghiệm theo yêu cầu tại Mục 2 phần C.

2. Đánh giá về kỹ thuật: Đơn vị mua sắm/tổ chuyên gia đánh giá theo các yêu cầu về kỹ thuật nêu trong HSYC đối với các HSDX được nộp đúng quy định. Việc đánh giá các yêu cầu về kỹ thuật được thực hiện bằng phương pháp theo tiêu chí quy định tại Mục 4 Phần C. HSDX vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật khi tất cả yêu cầu bắt buộc đều được đánh giá là “Đạt” và/hoặc đáp ứng số điểm yêu cầu.

Khi cần thiết, Đơn vị mua sắm/tổ chuyên gia có thể yêu cầu NCC làm rõ một số yêu cầu, tính năng đáp ứng của hàng hóa, dịch vụ.

3. Đánh giá về thương mại:

- a. Đơn vị mua sắm tiến hành việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có).
- b. Đơn vị mua sắm xác định giá đưa về cùng mặt bằng của các HSDX và so sánh giá trên cùng mặt bằng của các HSDX. HSDX đáp ứng yêu cầu về pháp lý, kỹ thuật thì tiêu chí giá sẽ đánh giá cùng các tiêu chí kỹ thuật để xếp hạng hồ sơ. Các hồ sơ không đáp ứng yêu cầu về pháp lý/kỹ thuật chỉ được dùng giá để tham khảo, không được dùng để xếp hạng hồ sơ (ngoại trừ các trường hợp được cấp thẩm quyền đồng ý).

Mục 11. Điều kiện đối với NCC được đề nghị ký hợp đồng

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

- HSDX đáp ứng yêu cầu của MB;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDX với tư cách là NCC chính và không vi phạm các hành vi bị cấm theo quy định MB và của pháp luật;
- Căn cứ vào kết quả đàm phán, NCC có phương án chào sau đàm phán đáp ứng tối ưu yêu cầu MB sẽ được đề nghị ký hợp đồng.

Mục 12. Thông báo kết quả chào hàng

Đơn vị mua sắm thông báo kết quả lựa chọn NCC bằng văn bản cho tất cả các NCC tham gia nộp HSDX sau khi có quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

Mục 13. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Đơn vị mua sắm tiến hành hoàn thiện hợp đồng với NCC được lựa chọn để ký kết hợp đồng.

Mục 14. Xử lý vi phạm

Trường hợp NCC có các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm cam kết trong hợp đồng, thông

đồng, gian dối trong việc cung cấp thông tin về hàng hóa, dịch vụ và các thông tin khác làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Bên mua thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý căn cứ theo quy định tại hợp đồng và các thỏa thuận khác.

C. YÊU CẦU VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDX

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

TT	Nội dung	Yêu cầu (mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng)
1	Số lượng HSDX phải nộp	01 bản gốc, 01 bản chụp và 01 bản copy bằng USB. Trong đó: - USB lưu toàn bộ HSDX bao gồm định dạng file Word/ Bảng giá Excel và bản scan file .pdf - Tổ chức thư mục trong USB tối đa phân 02 cấp thư mục (Thư mục Cha - tên gói mua sắm)/ Thư mục Con / file dữ liệu thực tế Word/Excel/.pdf...) - Tổ chức phân tài liệu theo yêu cầu của MB với danh mục ứng với các yêu cầu của HSYC như năng lực tài chính, năng lực kinh nghiệm, năng lực kỹ thuật, cam kết và các phụ lục phản hồi về nguồn lực / đào tạo v.v...
2	Tính hợp lệ của đơn đề xuất	Được người đại diện hợp pháp của NCC ký tên, đóng dấu
3	Hiệu lực HSDX đáp ứng yêu cầu	Thời gian có hiệu lực của HSDX là 120 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX.
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 (bản công chứng chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền)

NCC có HSDX 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:

Sử dụng tiêu chí Đạt/ Không đạt để xây dựng 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	NCC độc lập	NCC liên danh Tổng các TVLD	Từng TVLD	
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của NCC	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 đến thời điểm hết hạn nộp HSDX, NCC không có hợp đồng không hoàn thành do lỗi của NCC	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Biểu mẫu số 08 – Phần D
2	Thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế	Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm hết hạn nộp HSDX.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Cam kết của NCC

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	NCC độc lập	NCC liên danh		
				Tổng các TVLD	Từng TVLD	
3	Năng lực tài chính					
	Kết quả hoạt động tài chính	Giá trị tài sản ròng của NCC trong năm tài chính gần nhất so với thời điểm hết hạn nộp HSĐX phải dương. (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Biểu mẫu số 10 – Phần D
	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT)	Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 3 năm tài chính gần nhất so với thời điểm hết hạn nộp HSĐX của NCC có giá trị tối thiểu là 300 triệu đồng. Trường hợp NCC có số năm thành lập ít hơn 3 năm thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên số năm mà NCC thành lập.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	
4	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	NCC đã hoàn thành tối thiểu 02 hợp đồng tương tự với tư cách là NCC chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) trong thời gian từ năm 2023 trở lại đây, trong đó có tối thiểu 01 hợp đồng có giá trị ≥ 140 triệu đồng và tổng giá trị các hợp đồng ≥ 280 triệu đồng (cung cấp bản sao hợp đồng có công chứng, chứng thực của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để chứng minh) Hợp đồng tương tự là hợp đồng cung cấp, triển khai dịch vụ thiết kế lịch, quà tặng doanh nghiệp...	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Biểu mẫu số 09

3. Các yêu cầu khác

TT	Nội dung	Mô tả chi tiết	Yêu cầu
1	Chào giá chi tiết các cấu phần	Nhà cung cấp phải điền đầy đủ các thông tin phù hợp vào biểu giá như đơn giá, giá trị cho từng hạng mục và tổng giá chào hàng.	M
2	Tiến độ thanh toán	Thanh toán 100% giá trị Hợp đồng sau khi hai bên ký nghiệm thu tổng thể. <i>Hoặc theo thống nhất khi hai bên thương thảo Hợp đồng.</i>	O

4. Yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Việc đánh giá về mặt kỹ thuật đối với từng hồ sơ đề xuất được thực hiện theo tiêu chí đánh giá Đạt/ Không đạt

M: Mandatory - Tiêu chí trọng yếu bắt buộc phải đáp ứng 100%, nếu không đáp ứng có thể bị loại.

E: Essential - Tiêu chí quan trọng bắt buộc phải đáp ứng mức tối thiểu nếu không có thể bị loại; NCC đáp ứng từ mức tối thiểu trở lên sẽ được chấm điểm, càng đáp ứng tốt hơn yêu cầu tối thiểu càng được nhiều điểm.

O: Optional - Tiêu chí nâng cao, không bắt buộc, NCC không đáp ứng không bị loại nhưng càng đáp ứng tốt yêu cầu càng được cộng điểm.

Lô 1 - Thiết kế lịch Tết Private

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
				700	1000
1	Ý tưởng & Sáng tạo			245	350
1.1	Concept & ý tưởng tổng thể	Ý tưởng độc đáo, truyền tải thông điệp Tết, văn hóa Việt, giá trị thương hiệu	M	49	70
1.2	Phù hợp chủ đề năm 2027	Khai thác linh vật (Mùi) hoặc biểu tượng năm một cách sáng tạo, có chiều sâu, có storytelling.	M	42	60
1.3	Định hướng chủ đề của MB	Thể hiện sự sáng tạo phù hợp với những sự kiện, dấu mốc của năm 2027. Nội dung gắn với: - Tâm nhìn - Sứ mệnh - Hành trình phát triển - Giá trị cốt lõi - Hình ảnh dự án/sản phẩm tiêu biểu	M	42	60
1.4	Phương án thiết kế	Đề xuất ≥ 01 phương án Kèm theo bảng mô tả chi tiết:	M	28	40

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
		- Thuyết minh ý tưởng (Concept proposal) không quá 10 trang. - Hình ảnh thiết kế 2D/3D. - Mẫu vật liệu đề xuất.			
1.5	Tính mới lạ & sáng tạo	Ý tưởng khác biệt so với thị trường Ứng dụng các chất liệu mới, hoặc cấu trúc độc đáo để tạo sự khác biệt;	M	35	50
1.6	Tính thương hiệu	Thể hiện đúng giá trị thương hiệu	M	28	40
1.7	Phù hợp đối tượng	Phù hợp với phân khúc khách hàng Private	M	21	30
2	Thẩm mỹ & Chất lượng hình ảnh			105	150
2.1	Màu sắc & bố cục	Hài hòa, sang trọng, cân đối, thể hiện tinh thần Tết	M	56	80
2.2	Chất lượng hình ảnh	Hình ảnh sắc nét, đủ chất lượng để in ấn và điện tử	M	49	70
3	Thành phần bộ lịch	Bao gồm các hạng mục: - Lịch bàn - Li xì - Hộp/Túi đựng - Thiệp lời chúc	M	70	100
4	Khả năng ứng dụng & Thực tiễn			70	100
4.1	Phù hợp in ấn & sản xuất	Dễ sản xuất hàng loạt, khổ giấy chuẩn	M	42	60
4.2	Hướng dẫn sử dụng	Hướng dẫn đóng gói hoặc đặt lịch	M	28	40
5	Tiến độ & SLA			84	120
5.1	Tiến độ thiết kế	Hoàn thành mockup đúng tiến độ Phương án sản xuất, tiến độ, năng lực thực hiện.	M	56	80
5.2	SLA chỉnh sửa	Phản hồi chỉnh sửa $\leq 48h$, ≤ 3 vòng duyệt	M	28	40
6	Tính khả thi sản xuất	Đảm bảo sản xuất số lượng lớn kịp bàn giao để tặng Khách hàng vào dịp Tết.	M	56	80
7	Chuyển giao			70	100
7.1	Định dạng file thiết kế gốc	File gốc định dạng AI/PSD/INDD (hoặc tương đương) có khả năng chỉnh sửa được đầy đủ các yếu tố: hình ảnh, văn bản, màu sắc, bố cục. <i>NCC cam kết cung cấp USB chứa file thiết kế gốc của phương án được lựa chọn (sau khi chỉnh sửa - nếu có) khi được lựa chọn là</i>	M	28	40

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
		NCC trúng gói mua sắm và ký Hợp đồng với MB.			
7.2	File xuất bản	Cung cấp các phiên bản sẵn sàng sử dụng: in ấn, trình chiếu, digital PDF chất lượng cao, JPG/PNG (độ phân giải $\geq 300\text{dpi}$), có phiên bản chuẩn web (72dpi)	M	21	30
7.3	File trình bày ý tưởng	Clip có thời lượng $\leq 1\text{p}$, nội dung miêu tả sản phẩm, ý nghĩa, thông điệp, lời chúc dành cho KH	M	21	30

Lô 2 - Thiết kế quà Tết Private - Hạng mục VVIP

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
				700	1000
1	Ý tưởng & Sáng tạo			245	350
1.1	Concept & ý tưởng tổng thể	Ý tưởng độc đáo, truyền tải thông điệp Tết, văn hóa Việt, giá trị thương hiệu	M	49	70
1.2	Phù hợp chủ đề năm 2027	Khai thác linh vật (Mùi) hoặc biểu tượng năm một cách sáng tạo, có chiều sâu, có storytelling.	M	42	60
1.3	Định hướng chủ đề của MB	Ý tưởng/Thông điệp gợi ý: Di sản vững bền - Vị thế trường tồn	M	42	60
1.4	Phương án thiết kế	Đề xuất ≥ 01 phương án. Kèm theo bảng mô tả chi tiết: Thuyết minh ý tưởng (Concept proposal) không quá 10 trang. Hình ảnh thiết kế 2D/3D. Mẫu vật liệu đề xuất.	M	28	40
1.5	Tính mới lạ & sáng tạo	Ý tưởng khác biệt so với thị trường/độc quyền cho MB Private Ứng dụng các chất liệu mới, hoặc cấu trúc độc đáo để tạo sự khác biệt;	M	35	50
1.6	Tính thương hiệu	Thể hiện đúng giá trị thương hiệu	M	28	40

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
1.7	Phù hợp đối tượng	Phù hợp với phân khúc khách hàng Private	M	21	30
2	Thẩm mỹ & Chất lượng			105	150
2.1	Màu sắc & bố cục/kích thước	Màu sắc trang trọng, tinh tế Bố cục/kích thước hợp lý, phù hợp để trưng bày tại bàn làm việc hoặc các không gian riêng sang trọng	M	56	80
2.2	Chất lượng	Có khả năng được lưu giữ lâu dài & có ý nghĩa sử dụng liên tục, giúp gợi nhớ KH về quà tặng của MB Private	M	49	70
3	Thành phần bộ quà	Bao gồm các hạng mục: - Quà tặng - Hộp/Túi đựng - Thiệp lời chúc	M	70	100
4	Khả năng ứng dụng & Thực tiễn			70	100
4.1	Phù hợp in ấn & sản xuất	Dễ sản xuất hàng loạt/nhập khẩu số lượng lớn	M	42	60
4.2	Hướng dẫn sử dụng/giấy chứng nhận	Hướng dẫn lắp ráp (nếu có)/Chứng nhận về nguyên liệu (nếu có)	O	28	40
5	Tiến độ & SLA ý tưởng			84	120
5.1	Tiến độ thiết kế	Hoàn thành mockup đúng tiến độ Phương án sản xuất, tiến độ, năng lực thực hiện.	M	56	80
5.2	SLA chỉnh sửa	Phản hồi chỉnh sửa $\leq 48h$, ≤ 3 vòng duyệt	M	28	40
6	Tính khả thi sản xuất	Đảm bảo sản xuất/nhập khẩu số lượng lớn kịp bàn giao để tặng Khách hàng vào dịp Tết.	M	56	80
7	Chuyển giao			70	100
7.1	Định dạng file thiết kế gốc	File gốc định dạng AI/PSD/INDD (hoặc tương đương) có khả năng chỉnh sửa được đầy đủ các yếu tố: hình ảnh, văn bản, màu sắc, bố cục. NCC cam kết cung cấp USB chứa file thiết kế gốc của phương án được lựa chọn (sau khi chỉnh sửa - nếu có) khi được lựa chọn là NCC trúng gói mua sắm và ký Hợp đồng với MB.	M	28	40

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
7.2	File xuất bản	Cung cấp các phiên bản sẵn sàng sử dụng: in ấn, trình chiếu, digital PDF chất lượng cao, JPG/PNG (độ phân giải $\geq 300\text{dpi}$), có phiên bản chuẩn web (72dpi)	M	21	30
7.3	Bàn giao vật mẫu và trình bày ý tưởng	Bao gồm các hạng mục: - Quà mẫu - Hộp/Túi đựng - Thiệp lời chúc - Clip có thời lượng $\leq 1\text{p}$, nội dung miêu tả sản phẩm, ý nghĩa, thông điệp, lời chúc dành cho KH	M	21	30

Lô 3 - Thiết kế quà Tết Private - Hạng mục VIP

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
				700	1000
1	Ý tưởng & Sáng tạo			245	350
1.1	Concept & ý tưởng tổng thể	Ý tưởng độc đáo, truyền tải thông điệp Tết, văn hóa Việt, giá trị thương hiệu	M	49	70
1.2	Phù hợp chủ đề năm 2027	Khai thác linh vật (Mùi) hoặc biểu tượng năm một cách sáng tạo, có chiều sâu, có storytelling.	M	42	60
1.3	Định hướng chủ đề của MB	Ý tưởng/Thông điệp gợi ý: Vững bước - Vươn cao - Thịnh vượng bền lâu	M	42	60
1.4	Phương án thiết kế	Đề xuất ≥ 01 phương án. Kèm theo bảng mô tả chi tiết: Thuyết minh ý tưởng (Concept proposal) không quá 10 trang. Hình ảnh thiết kế 2D/3D. Mẫu vật liệu đề xuất.	M	28	40
1.5	Tính mới lạ & sáng tạo	Ý tưởng khác biệt so với thị trường/độc quyền cho MB Private Ứng dụng các chất liệu mới, hoặc cấu trúc độc đáo để tạo sự khác biệt;	M	35	50
1.6	Tính thương hiệu	Thể hiện đúng giá trị thương hiệu	M	28	40
1.7	Phù hợp đối tượng	Phù hợp với phân khúc khách hàng Private	M	21	30
2	Thẩm mỹ & Chất lượng			105	150

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
2.1	Màu sắc & bố cục/kích thước	Màu sắc trang trọng, tinh tế Bố cục/kích thước hợp lý, phù hợp để trưng bày tại bàn làm việc hoặc các không gian riêng sang trọng	M	56	80
2.2	Chất lượng	Có khả năng được lưu giữ lâu dài & có ý nghĩa sử dụng liên tục, giúp gợi nhớ KH về quà tặng của MB Private	M	49	70
3	Thành phần bộ quà	Bao gồm các hạng mục: - Quà tặng - Hộp/Túi đựng - Thiệp lời chúc	M	70	100
4	Khả năng ứng dụng & Thực tiễn			70	100
4.1	Phù hợp in ấn & sản xuất	Dễ sản xuất hàng loạt/ nhập khẩu số lượng lớn	M	42	60
4.2	Hướng dẫn sử dụng/ giấy chứng nhận	Hướng dẫn lắp ráp (nếu có)/ Chứng nhận về nguyên liệu (nếu có)	O	28	40
5	Tiến độ & SLA ý tưởng			84	120
5.1	Tiến độ thiết kế	Hoàn thành mockup đúng tiến độ Phương án sản xuất, tiến độ, năng lực thực hiện.	M	56	80
5.2	SLA chỉnh sửa	Phản hồi chỉnh sửa $\leq 48h$, ≤ 3 vòng duyệt	M	28	40
6	Tính khả thi sản xuất	Đảm bảo sản xuất/nhập khẩu số lượng lớn kịp bàn giao để tặng Khách hàng vào dịp Tết.	M	56	80
7	Chuyển giao			70	100
7.1	Định dạng file thiết kế gốc	File gốc định dạng AI/PSD/INDD (hoặc tương đương) có khả năng chỉnh sửa được đầy đủ các yếu tố: hình ảnh, văn bản, màu sắc, bố cục. <i>NCC cam kết cung cấp USB chứa file thiết kế gốc của phương án được lựa chọn (sau khi chỉnh sửa - nếu có) khi được lựa chọn là NCC trúng gói mua sắm và ký Hợp đồng với MB.</i>	M	28	40
7.2	File xuất bản	Cung cấp các phiên bản sẵn sàng sử dụng: in ấn, trình chiếu, digital PDF chất lượng cao, JPG/PNG (độ phân giải $\geq 300\text{dpi}$), có phiên bản chuẩn web (72dpi)	M	21	30

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
7.3	Bàn giao vật mẫu và trình bày ý tưởng	Bao gồm các hạng mục: - Quà mẫu - Hộp/Túi đựng - Thiệp lời chúc - Clip có thời lượng $\leq 1p$, nội dung miêu tả sản phẩm, ý nghĩa, thông điệp, lời chúc dành cho KH	M	21	30

Lô 4 - Thiết kế quà Tết Private - Hạng mục thường

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
				700	1000
1	Ý tưởng & Sáng tạo			245	350
1.1	Concept & ý tưởng tổng thể	Ý tưởng độc đáo, truyền tải thông điệp Tết, văn hóa Việt, giá trị thương hiệu	M	49	70
1.2	Phù hợp chủ đề năm 2027	Khai thác linh vật (Mùi) hoặc biểu tượng năm một cách sáng tạo, có chiều sâu, có storytelling.	M	42	60
1.3	Định hướng chủ đề của MB	Ý tưởng/Thông điệp gợi ý: Tinh hoa dẫn lối - Phồn vinh bền vững	M	42	60
1.4	Phương án thiết kế	Đề xuất ≥ 01 phương án. Kèm theo bảng mô tả chi tiết: Thuyết minh ý tưởng (Concept proposal) không quá 10 trang. Hình ảnh thiết kế 2D/3D. Mẫu vật liệu đề xuất.	M	28	40
1.5	Tính mới lạ & sáng tạo	Ý tưởng khác biệt so với thị trường/độc quyền cho MB Private Ứng dụng các chất liệu mới, hoặc cấu trúc độc đáo để tạo sự khác biệt;	M	35	50
1.6	Tính thương hiệu	Thể hiện đúng giá trị thương hiệu	M	28	40
1.7	Phù hợp đối tượng	Phù hợp với phân khúc khách hàng Private	M	21	30
2	Thẩm mỹ & Chất lượng			105	150
2.1	Màu sắc & bố cục/kích thước	Màu sắc trang trọng, tinh tế Bố cục/kích thước hợp lý, phù hợp để trưng bày tại bàn làm việc hoặc các không gian riêng sang trọng	M	56	80
2.2	Chất lượng	Có khả năng được lưu giữ lâu dài & có ý nghĩa sử dụng liên tục, giúp	M	49	70

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
		gợi nhớ KH về quà tặng của MB Private			
3	Thành phần bộ quà	Bao gồm các hạng mục: - Quà tặng - Hộp/Túi đựng - Thiệp lời chúc	M	70	100
4	Khả năng ứng dụng & Thực tiễn			70	100
4.1	Phù hợp in ấn & sản xuất	Dễ sản xuất hàng loạt/nhập khẩu số lượng lớn	M	42	60
4.2	Hướng dẫn sử dụng/ giấy chứng nhận	Hướng dẫn lắp ráp (nếu có)/ Chứng nhận về nguyên liệu (nếu có)/ Giấy chứng nhận nguồn gốc xuất xứ đối với hàng hóa nhập khẩu	O	28	40
5	Tiến độ & SLA ý tưởng			84	120
5.1	Tiến độ thiết kế	Hoàn thành mockup đúng tiến độ Phương án sản xuất, tiến độ, năng lực thực hiện.	M	56	80
5.2	SLA chỉnh sửa	Phản hồi chỉnh sửa $\leq 48h$, ≤ 3 vòng duyệt	M	28	40
6	Tính khả thi sản xuất	Đảm bảo sản xuất/nhập khẩu số lượng lớn kịp bàn giao để tặng Khách hàng vào dịp Tết.	M	56	80
7	Chuyển giao			70	100
7.1	Định dạng file thiết kế gốc	File gốc định dạng AI/PSD/INDD (hoặc tương đương) có khả năng chỉnh sửa được đầy đủ các yếu tố: hình ảnh, văn bản, màu sắc, bố cục. <i>NCC cam kết cung cấp USB chứa file thiết kế gốc của phương án được lựa chọn (sau khi chỉnh sửa - nếu có) khi được lựa chọn là NCC trúng gói mua sắm và ký Hợp đồng với MB.</i>	M	28	40
7.2	File xuất bản	Cung cấp các phiên bản sẵn sàng sử dụng: in ấn, trình chiếu, digital PDF chất lượng cao, JPG/PNG (độ phân giải $\geq 300dpi$), có phiên bản chuẩn web (72dpi)	M	21	30

STT	Tiêu chí	Mô tả yêu cầu	Yêu cầu	Điểm Đ/G	
				Điểm min	Điểm max
7.3	Bàn giao vật mẫu và trình bày ý tưởng	Bao gồm các hạng mục: - Quà mẫu - Hộp/Túi đựng - Thiệp lời chúc Clip có thời lượng $\leq 1p$, nội dung miêu tả sản phẩm, ý nghĩa, thông điệp, lời chúc dành cho KH	M	21	30

NCC phải mô tả rõ (có trích dẫn tài liệu nếu cần) để chứng minh khả năng đáp ứng của giải pháp theo mẫu bên dưới. Trong trường hợp NCC không cung cấp đủ thông tin thì coi như giải pháp không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

- Trường hợp cần làm rõ, MB sẽ yêu cầu làm rõ hoặc mời NCC đến thuyết minh giải pháp.
- HSDX được đánh giá là đạt yêu cầu kỹ thuật khi các yêu cầu được đánh giá là Đạt.
- Các NCC được đánh giá đạt yêu cầu kỹ thuật sẽ được đánh giá bước tiếp theo.
- Biểu mẫu Bảng tuyên bố đáp ứng kỹ thuật: Mẫu số 6.
- Biểu mẫu Bảng phân tách nguồn lực - Mẫu số 5

5. Tiêu chuẩn đánh giá về mặt tài chính:

Phương pháp đánh giá về giá: Phương pháp đánh giá kết hợp giữa điểm kỹ thuật và điểm giá.

5.1 Xác định giá chào

Giá chào được xác định như sau:

$$G_{\text{Chào giá}} = G1$$

Trong đó:

- G1: Giá chào hạng mục chính sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giảm giá nếu có

5.2 Quy đổi giá chào sang điểm đánh giá

Đối với nhà cung cấp đạt về mặt kỹ thuật, sẽ được đánh giá tiếp về mặt tài chính.

Sử dụng thang điểm 1000 thống nhất với thang điểm về mặt kỹ thuật. Điểm giá được xác định trên cơ sở giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có). Cụ thể như sau:

$$\text{Điểm giá}_{\text{đang xét}} = [G_{\text{thấp nhất}} \times 1.000] / G_{\text{đang xét}}$$

Trong đó:

- Điểm giá_{đang xét}: Là điểm giá của HSDX đang xét;
- $G_{\text{thấp nhất}}$: giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) cộng với giá bảo trì của HSDX thấp nhất;
- $G_{\text{đang xét}}$: giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) cộng với giá bảo trì của HSDX đang xét.

6. Điểm tổng hợp

Áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá:

$$\text{Điểm tổng hợp}_{\text{đang xét}} = (K \times \text{Điểm kỹ thuật}_{\text{đang xét}} + G \times \text{Điểm giá}_{\text{đang xét}}) + \Delta_{\text{USD}}$$

Trong đó:

- Tỷ trọng điểm về kỹ thuật (K) = 60%.
- Tỷ trọng điểm về giá (G) = 40%.
- 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 đánh giá về giá;
- K: Tỷ trọng điểm về kỹ thuật quy định trong thang điểm tổng hợp;
- G: Tỷ trọng điểm về giá quy định trong thang điểm tổng hợp;
- $\Delta_{ƯĐ}$ là giá trị phải cộng thêm đối với đối tượng được hưởng ưu đãi theo quy định (nếu có).

7. Xếp hạng NCC:

- Kết hợp giữa điểm kỹ thuật và điểm giá: NCC có điểm tổng hợp cao nhất được xếp thứ nhất.
- Trên cơ sở xếp hạng HSDX của các NCC, Công ty xếp hạng thứ 1 và thứ 2 sẽ được mời tham gia đàm phán (ngoại trừ các trường hợp được cấp thẩm quyền đồng ý).

8. Xác định giá chào:

STT	Nội dung	Căn cứ xác định
1	Xác định giá chào	Đơn vị mua sắm xác định giá đánh giá của các HSDX theo trình tự sau đây: xác định giá chào; sửa lỗi; hiệu chỉnh các sai lệch; chuyển đổi giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch sang một đồng tiền chung (nếu có); đưa các chi phí về một mặt bằng để xác định giá đánh giá. Trường hợp có thư giảm giá thì Bên mua sắm sẽ thực hiện sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Trong trường hợp đó, việc xác định giá trị tuyệt đối của lỗi số học hoặc sai lệch được tính trên cơ sở giá chào ghi trong đơn. Giá đánh giá được xác định trên cùng một mặt bằng các yếu tố về kỹ thuật, tài chính, thương mại, và các yếu tố khác để so sánh, xếp hạng HSDX.
2	Sửa lỗi	1. Sửa lỗi là việc sửa lại những sai sót trong HSDX 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: - Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Trường hợp đơn giá sai mà số lượng, khối lượng và thành tiền đúng thì lấy thành tiền làm cơ sở pháp lý để xác định đơn giá; - Trường hợp không nhất quán giữa bảng giá tổng hợp và bảng giá chi tiết thì lấy bảng giá chi tiết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Lỗi số học được tính theo tổng giá trị tuyệt đối, không phụ thuộc vào việc giá chào tăng lên hay giảm đi sau khi sửa lỗi. b) Các lỗi khác: - Cột thành tiền được điền vào mà không có đơn giá tương

STT	Nội dung	Căn cứ xác định
		ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; - Khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; - Nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSYC thì được coi là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo số lượng nêu trong HSYC. - Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu “,” (dấu phẩy) thay cho dấu “.” (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam; - 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 pháp lý cho việc sửa lỗi; - Trường hợp có khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số làm cơ sở pháp lý và thực hiện sửa lỗi số học (nếu có) theo quy định tại điểm a khoản này; - Trường hợp có khác biệt giữa giá ghi trong đơn chào (không kể giảm giá) và giá trong biểu giá tổng hợp thì căn cứ vào giá ghi trong biểu giá tổng hợp sau khi được hiệu chỉnh và sửa lỗi theo biểu giá chi tiết. 2. Sau khi sửa lỗi theo nguyên tắc trên, Bên mua sắm sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà cung cấp. Nhà cung cấp phải có văn bản thông báo cho Bên mua sắm về việc chấp nhận sửa lỗi nêu trên. Nếu nhà cung cấp không chấp nhận việc sửa lỗi thì HSDX của nhà cung cấp đó sẽ bị loại.
3	Hiệu chỉnh các sai lệch	1. Hiệu chỉnh các sai lệch là việc điều chỉnh những nội dung thiếu hoặc thừa trong HSDX so với yêu cầu của HSYC. Việc hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện như sau: Trường hợp có những sai lệch về phạm vi cung cấp thì phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, phần chào thừa sẽ được trừ đi.
4	Chuyển đổi giá chào sau sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giảm giá (nếu có) sang một đồng tiền chung (nếu có)	Trường hợp cho phép các nhà cung cấp chào giá bằng nhiều đồng tiền khác nhau theo quy định tại Mục 12 Chương này, để có cơ sở cho việc đánh giá và so sánh các HSDX, Bên mua sắm quy đổi giá chào về cùng một đồng tiền căn cứ vào tỷ giá giữa đồng Việt Nam và đồng tiền nước ngoài.

D. BIỂU MẪU

Mẫu số 1 – Đơn đề xuất

ĐƠN ĐỀ XUẤT

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ *[Ghi tên đơn vị mua sắm]*

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số ____ *[Ghi số, ngày 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 hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là ____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ]* cùng với biểu giá kèm theo.

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi cam kết cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo đúng các điều khoản được thỏa thuận trong hợp đồng.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày *[Ghi số ngày]*, kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ *[Ghi thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đề xuất]*.

Đại diện hợp pháp của NCC⁽¹⁾

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của NCC ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đề xuất thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này. Trường hợp tại Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn đề xuất thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này). Trước khi ký kết hợp đồng, NCC được lựa chọn là nhà cung cấp phải trình Bên mua bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu này.

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

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

Tôi là ____ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của NCC], là người đại diện theo pháp luật của ____ [Ghi tên NCC] có địa chỉ tại ____ [Ghi địa chỉ của NCC] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào hàng theo gói mua sắm ____ [Ghi tên gói mua sắm] do ____ [Ghi tên đơn vị mua sắm] tổ chức:

[- Ký đơn đề xuất;

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với đơn vị mua sắm trong quá trình tham gia chào hàng, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

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

- 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 NCC]. ____ [Ghi tên NCC] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [Ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho đơn vị mua sắm cùng với đơn đề xuất. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của NCC cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của NCC để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của NCC 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 NCC 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 do người ủy quyền quyết định, bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

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

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____
Gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm]
Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] ngày ____ tháng ____
năm ____ [ngày được ghi trên HSYC] do phát hành;

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

Tên thành viên liên danh thứ nhất: ____ [Ghi tên từng thành viên liên danh]

Mã số thuế: ____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được
ủy quyền).

Tên thành viên liên danh thứ hai: ____ [Ghi tên từng thành viên liên danh]

Mã số thuế: ____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

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 gia thực hiện gói mua sắm
_____ [Ghi tên gói mua sắm] 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
mua sắm 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 thực hiện gói mua sắm này. Trường hợp được lựa chọn ký
hợp đồng, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy
định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên trong liên danh.
Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa

⁽¹⁾ Căn cứ quy mô, tính chất của gói mua sắm, 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 hiện hành.

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 ____ [nêu 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 mua sắm ____ [Ghi tên gói mua sắm] 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 ủy quyền cho ____ [Ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau ⁽¹⁾:

[- Ký đơn đề xuất;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với đơn vị mua sắm trong quá trình tham gia đề xuất, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

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

- 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: ____ [ghi cụ thể phân công việc, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh và nếu có thể ghi tỷ lệ phần trăm giá trị tương ứng].

TT	Tên các thành viên trong liên danh	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % giá trị đảm nhận so với tổng giá chào hàng
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- ghi cụ thể phân công việc, trách nhiệm của từng thành viên	%
2	Tên thành viên thứ 2	- ghi cụ thể phân công việc, trách nhiệm của từng thành viên	%
	Tổng cộng	Toàn bộ công việc của gói mua sắm	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;

- NCC liên danh không được chọn là NCC ký hợp đồng;

- Chủ đầu tư hủy gói mua sắm ____ [Ghi tên gói mua sắm] thuộc dự án ____ [Ghi tên dự án] theo thông báo của đơn vị mua sắm.

Thỏa thuận liên danh được lập thành ____ bản, mỗi bên giữ ____ bản, các bản thỏa thuận

⁽¹⁾ Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐÚNG 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]

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Nội dung	Giá chào
1	Giá chào đối với hàng hóa	
2	Giá chào đối với dịch vụ	
Tổng cộng giá chào		
<i>Bằng chữ:</i>		

Đại diện hợp pháp của NCC

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

BẢNG GIÁ CHÀO ĐÓI VỚI HÀNG HÓA

STT	Danh mục hàng hóa/ Cấu hình, tính năng cơ bản	Hãng sản xuất/ Ký mã hiệu/ Xuất xứ	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá chưa bao gồm thuế VAT	Thành tiền chưa bao gồm VAT	Thuế VAT
Tổng							
Thuế VAT							
Tổng giá chào đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)							

Đại diện hợp pháp của NCC

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

Ghi chú: NCC phải chào giá chi tiết từng cấu phần lớn.

BẢNG GIÁ CHÀO ĐÓI VỚI DỊCH VỤ

STT	Mô tả dịch vụ	Đơn vị cung cấp dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Đơn giá chưa bao gồm thuế VAT	Thành tiền chưa bao gồm VAT	Thuế VAT
Tổng							
Thuế VAT							
Tổng giá chào đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)							

Đại diện hợp pháp của NCC

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

BẢNG TUYÊN BỐ ĐÁP ỨNG KỸ THUẬT

STT	Yêu cầu	Tuyên bố đáp ứng (Đáp ứng vượt trội/ Đáp ứng/ Đáp ứng một phần/ Không đáp ứng)	Chi dẫn tham chiếu (chỉ rõ tên tài liệu, mục, số, trang)	Diễn giải chi tiết

Đại diện hợp pháp của NCC

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

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NCC

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

Trang _____ / _____ trang

Tên NCC: ____ <i>[ghi tên NCC]</i>
Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh
Nơi NCC 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>
Địa chỉ hợp pháp của NCC: ____ <i>[tại nơi đăng ký]</i>
Thông tin về đại diện hợp pháp của NCC 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 NCC đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của NCC.

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH DO LỖI CỦA NHÀ CUNG CẤP

Tên nhà cung cấp: _____

Ngày: _____

Tên thành viên liên danh (nếu có): _____

Các hợp đồng không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp			
☐ Không có hợp đồng không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp kể từ ngày 01 tháng 01 năm ____ [ghi năm] theo quy định tại mục ghi chú ở dưới.			
☐ Có hợp đồng không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp kể từ ngày 01 tháng 01 năm ____ [ghi năm] theo quy định tại mục ghi chú ở dưới.			
Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị, loại đồng tiền, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: _____ Tên Chủ đầu tư: _____ Địa chỉ: _____ Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng: _____	

Ghi chú:

- (1) NCC phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành do lỗi của NCC trong quá khứ. Trường hợp MB phát hiện NCC có hợp đồng không hoàn thành do lỗi của NCC trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là có hành vi gian lận và E-HSDT của NCC sẽ bị loại. Trường hợp NCC liên danh thì từng thành viên của NCC liên danh phải kê khai theo Mẫu này.
- (2) Hợp đồng không hoàn thành do lỗi của NCC bao gồm:
 - Hợp đồng bị Chủ đầu tư kết luận NCC không hoàn thành và NCC không phản đối;
 - Hợp đồng bị Chủ đầu tư kết luận NCC không hoàn thành, không được NCC chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho NCC.
- (3) Các hợp đồng không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Chủ đầu tư đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Việc xác định hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà NCC đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại. Đối với các hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của NCC nhưng vẫn hoàn thành hợp đồng thì không được coi là hợp đồng không hoàn thành.

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

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NCC THỰC HIỆN⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên NCC: ____ [ghi tên đầy đủ của NCC]

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]		
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]		
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]		Tương đương ____ VND
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh hoặc NCC phụ, ghi giá trị phần hợp đồng mà NCC 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:	[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 của hợp đồng			
1. Loại hàng hóa	[ghi thông tin phù hợp]		
2. Về giá trị	[ghi số tiền bằng VND]		
3. Về quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]		
4. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]		

NCC phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Ghi chú:

(1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

(2) NCC chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói mua sắm.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NCC ⁽¹⁾

Tên NCC: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của NCC liên danh (nếu có): _____

Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất ⁽²⁾ [VND]		
Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Tài sản ngắn hạn			
Nợ ngắn hạn			
Vốn lưu động			

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh

Tổng doanh thu			
Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh⁽³⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính cho ba năm gần nhất⁽⁴⁾, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của NCC hoặc thành viên liên danh (nếu là NCC liên danh).
2. Các báo cáo tài chính được kiểm toán theo quy định.
3. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.
4. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành và được kiểm toán.

**DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY THÀNH VIÊN
ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI MUA SẮM⁽¹⁾**

STT	Tên công ty con, công ty thành viên ⁽²⁾	Công việc đảm nhận trong gói mua sắm ⁽³⁾	Giá trị % so với giá chào hàng ⁽⁴⁾
1			
2			
...			

Ghi chú:

- (1) Trường hợp NCC tham chào hàng là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) huy động công ty con, công ty thành viên thực hiện một phần công việc gói mua sắm thì phải kê khai cụ thể tại Mẫu này. Việc đánh giá kinh nghiệm, năng lực của NCC căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhận trong gói mua sắm. Trường hợp NCC tham chào hàng không phải là công ty mẹ thì không áp dụng Mẫu này.
- (2) Ghi cụ thể tên công ty con, công ty thành viên.
- (3) Ghi cụ thể phần công việc đảm nhận của công ty con, công ty thành viên.
- (4) Ghi cụ thể giá trị % công việc của công ty con, công ty thành viên đảm nhận so với giá chào hàng.

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

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

NCC phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu của HSYC và có thể sẵn sàng huy động cho gói mua sắm; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói mua sắm khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói mua sắm này. Trường hợp kê khai không trung thực thì NCC sẽ bị đánh giá là gian lận.

1	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói mua sắm]</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 mua sắm]</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

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

NCC phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu dưới đây và phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bản, chứng chỉ có liên quan.

Vị trí		
Thông tin nhân sự	Tên	Ngày, tháng, năm sinh:
	Trình độ chuyên môn	
Công việc hiện tại	Tên của người sử dụng lao động	
	Địa chỉ của người sử dụng lao động	
	Điện thoại	Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự)
	Fax	E-mail
	Chức danh	Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại

BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

Tóm tắt kinh nghiệm chuyên môn theo trình tự thời gian từ hiện tại trở về trước. Nêu rõ các kinh nghiệm chuyên môn và kinh nghiệm quản lý cụ thể liên quan đến gói mua sắm.

Từ	Đến	Công ty / Dự án / Chức vụ / Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan

