

Số: 62/QĐ-CPNT2

Đại Phước, ngày 07 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc: Phê duyệt Yêu cầu báo giá

Gói thầu: Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN ĐIỆN LỰC DẦU KHÍ NHƠN TRẠCH 2

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2 được sửa đổi lần thứ XIV, ban hành theo Quyết định số 26/QĐ-CPNT2 ngày 02/6/2025 của Đại hội đồng cổ đông Công ty;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-CPNT2 ngày 04/6/2025 của Hội đồng quản trị về việc phê duyệt chi tiết Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2;

Căn cứ Quyết định số 38/QĐ-CPNT2 ngày 16/7/2025 của Hội đồng quản trị về việc phê duyệt Quy chế lựa chọn nhà thầu của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2;

Căn cứ Quyết định số 600/QĐ-CPNT2 ngày 02/10/2025 của Giám đốc Công ty về việc phê duyệt Dự toán và Kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty;

Căn cứ Tờ trình số 752/TTr-CPNT2 ngày 06/10/2025 của các phòng chức năng về việc phê duyệt Yêu cầu báo giá gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty;

Xét đề nghị của các phòng chức năng tại Tờ trình số 752/TTr-CPNT2 ngày 06/10/2025 của các phòng chức năng về việc phê duyệt Yêu cầu báo giá gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Yêu cầu báo giá gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty với nội dung chi tiết như Yêu cầu báo giá gói thầu đính kèm theo quyết định này.



Điều 2. Giao Phó giám đốc, Trưởng các phòng chức năng liên quan triển khai các thủ tục tiếp theo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Phó Giám đốc, Trưởng các phòng chức năng liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, P.TCHC. 

Đính kèm:

- Yêu cầu báo giá gói thầu.

GIÁM ĐỐC 



Ngô Đức Nhân



Số: 752/TTr-CPNT2

Đại Phước, ngày 06 tháng 10 năm 2025

TỜ TRÌNH

Về việc: Phê duyệt Yêu cầu báo giá

Gói thầu: Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty

Kính gửi: Ông Ngô Đức Nhân – Giám đốc
Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2 (Công ty)

I. Cơ sở pháp lý

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2 được sửa đổi lần thứ XIV, ban hành theo Quyết định số 26/QĐ-CPNT2 ngày 02/6/2025 của Đại hội đồng cổ đông Công ty;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-CPNT2 ngày 04/06/2025 của Hội đồng quản trị về việc phê duyệt chi tiết Kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 Công ty;

Căn cứ Quyết định số 38/QĐ-CPNT2 ngày 16/7/2025 của Hội đồng quản trị về việc phê duyệt Quy chế lựa chọn nhà thầu của Công ty;

Căn cứ Quyết định số 600/QĐ-CPNT2 ngày 02/10/2025 của Giám đốc Công ty về việc phê duyệt Dự toán và Kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty.



II. Nội dung xin phê duyệt

Các phòng chức năng Công ty kính trình Giám đốc xem xét phê duyệt nội dung Yêu cầu báo giá gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty với nội dung cơ bản như sau:

- Chương I: Yêu cầu nộp báo giá.
- Chương II: Phạm vi công việc và yêu cầu kỹ thuật của gói thầu
- Chương III: Biểu mẫu
- Chương IV: Dự thảo hợp đồng

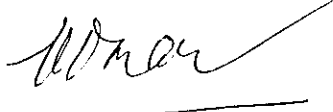
(Nội dung chi tiết Yêu cầu báo giá đính kèm)

III. Kết luận và kiến nghị

Các phòng chức năng Công ty kính đề nghị Giám đốc xem xét phê duyệt Yêu cầu báo giá gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty để có cơ sở triển khai công tác lựa chọn nhà thầu theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt.

Trân trọng ./.

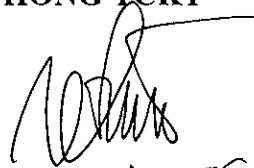
PHÒNG TCHC


Lê Duy Mạnh

PHÒNG TM-TTĐ


Trần Văn Tuyên

PHÒNG TCKT


Lê Văn Tú

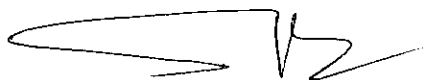
PHÓ GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

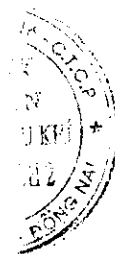
- Như trên;
- P.TM-TTĐ; P.TCKT;
- Lưu VT, P.TCHC.

Đính kèm:

- Yêu cầu báo giá.



Nguyễn Thị Hà



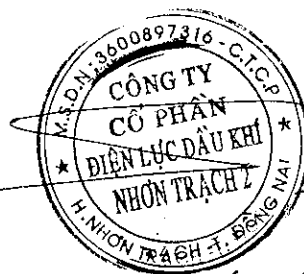
BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

Tên gói thầu: Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty.

Phát hành ngày: 07/10/2025

Ban hành kèm theo Quyết định: 612/QĐ-CPMT2

Bên mời thầu



PHÓ GIÁM ĐỐC
Nguyễn Thị Hà



Chương I. YÊU CẦU NỘP BÁO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Tên bên mời thầu là: Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2.
2. Bên mời thầu mời nhà thầu tham gia chào giá cạnh tranh (nộp báo giá) gói thầu “Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty”. Phạm vi công việc và yêu cầu kỹ thuật, yêu cầu của gói thầu nêu tại Chương II của bản yêu cầu báo giá này.
3. Loại hợp đồng: Trọn gói.

Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

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

1. Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp ký tên, đóng dấu và có nội dung phù hợp quy định Yêu cầu báo giá.
2. 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;
3. Hạch toán tài chính độc lập;
4. 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;
5. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
6. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

Nhà thầu có Bản báo giá hợp lệ được xem xét đánh giá tiếp về năng lực kinh nghiệm. Nhà thầu có Bản báo giá không đáp ứng yêu cầu bị loại.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm

Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm được xác định bằng tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh song phải bảo đảm từng thành viên liên danh đáp ứng năng lực, kinh nghiệm đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh; nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh không đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm thì nhà thầu liên danh được đánh giá là không đáp ứng yêu cầu.

Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá BBG của nhà thầu chính. Bản thân nhà thầu chính phải đáp ứng các tiêu chí về năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).

Nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá sau đây:

- Có giấy Đăng ký kinh doanh doanh nghiệp có ngành nghề phù hợp.
- Có ít nhất 01 hợp đồng có tính chất tương tự (là hợp đồng cung cấp Phần mềm: nhân sự/ văn phòng điện tử hoặc phần mềm quản lý cán bộ công chức...) mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ hoặc nhà thầu đã hoàn thành phần lớn (hoàn thành 70% gói thầu) trong vòng 3 năm trở lại đây (tính từ thời điểm hết hạn nộp BBG): có giá trị ≥ 57 triệu đồng.

Nhà thầu có BBG đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật. Nhà thầu có BBG không đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm thì

bị loại.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Nhà thầu được đánh giá là đạt về kỹ thuật khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá sau đây:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
I. Về phạm vi cung cấp và kỹ thuật về hàng hóa			
1	Các tính năng phần mềm Quản lý nhân sự	Đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm 1, Mục 1, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu	Không đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm 1, Mục 1, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu
2	- Thời gian sử dụng License: 36 tháng. - Số lượng User sử dụng tối đa: 70 User.	Đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm 1, Mục 1, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu	Không đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm 1, Mục 1, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu
II. Thời gian thực hiện gói thầu			
1	Theo quy định tại Điểm 2, Mục 1, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu	Đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm 2, Mục 1, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu	Không đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm 2, Mục 1, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu
III. Chế độ bảo hành			
1	Nhà thầu có cam kết thời gian bảo hành đối với toàn bộ phạm vi cung cấp: ≥ 36 tháng kể từ ngày nghiệm thu.	Có cam kết	Không có cam kết
IV. Địa điểm cài đặt, đào tạo, hướng dẫn,...			
1	- Địa điểm: nhà Hành chính của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2; Địa chỉ: Ấp 3 xã Đại Phước - tỉnh Đồng Nai hoặc đúng địa điểm yêu cầu của Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2.	Đáp ứng theo yêu cầu tại Mục 3, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu	Không đáp ứng theo yêu cầu tại Mục 3, Chương II phạm vi, yêu cầu của gói thầu

Nhà thầu có BBG đạt yêu cầu về kỹ thuật được xem xét, đánh giá tiếp về giá. Nhà

thầu có BBG không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì bị loại.

Mục 5. Tiêu chuẩn đánh giá về giá: Áp dụng Phương pháp giá thấp nhất:

Cách xác định giá thấp nhất theo các bước sau đây:

Bước 1. Xác định giá dự thầu, giá dự thầu sau giảm giá (nếu có);

Bước 2. Xếp hạng nhà thầu: Hồ sơ Báo giá có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Mục 6. Đơn chào hàng, giá chào và biểu giá

1. Nhà thầu phải nộp đơn chào hàng và biểu giá theo Mẫu số 01, Mẫu số 03 (bao gồm Mẫu số 03a), 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 nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu 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 nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu 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 nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của nhà thầu sẽ bị loại.

3. Trường hợp nhà thầu 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 bên mời thầu nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, nhà thầu 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 7. Thành phần báo giá

Báo giá do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III;

2. Biểu giá theo Mẫu 03a và Mẫu 03a (1);

3. Các nội dung cần thiết khác:

a. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có ngành nghề phù hợp;

b. Nhà thầu cung cấp hồ sơ tài liệu chứng minh năng lực kinh nghiệm được nêu tại mục 3, Chương I của Yêu cầu báo giá.

c. Nhà thầu phải cung cấp đầy đủ hồ sơ/tài liệu chứng minh về việc đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật được nêu tại Chương II của Yêu cầu báo giá.

Mục 8. Thời hạn hiệu lực của báo giá

Thời gian có hiệu lực của báo giá là **30 ngày**, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 9. Nộp, tiếp nhận, đánh giá báo giá

1. Nhà thầu phải nộp báo giá trực tiếp hoặc qua đường bưu điện về địa chỉ: Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2, Ấp 3, xã Đại Phước, tỉnh Đồng Nai. Thời gian nhận báo giá không muộn hơn 10 giờ 30 phút ngày 14/10/2025 (trong giờ hành chính). Các báo giá được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

2. Bên mời thầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, bên mời thầu lập văn bản tiếp nhận các báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên nhà thầu, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá và gửi văn bản tiếp nhận này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

3. Bên mời thầu so sánh các báo giá theo bản yêu cầu báo giá. Trong quá trình đánh giá các báo giá, bên mời thầu có thể mời nhà thầu có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp đồng.

Mục 10. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

1. Có báo giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá (YCBG);
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 dự toán gói thầu được duyệt.

Mục 11. Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng theo đường bưu điện, fax và được đăng tải trên web site: <https://www.pvpnt2.vn>

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu có nhà thầu không trúng thầu gửi văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong vòng 05 ngày làm việc nhưng trước ngày ký kết hợp đồng, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 12. Giải quyết kiến nghị

Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng theo quy định hiện hành.

Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI THẦU

Nhà thầu phải cung cấp gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty theo đúng phạm vi công việc và yêu cầu kỹ thuật nêu dưới đây trong vòng 30 ngày từ ngày ký hợp đồng.

Mục 1: Phạm vi công việc và yêu cầu kỹ thuật, tiến độ và địa điểm thực hiện

1. Phạm vi công việc và yêu cầu kỹ thuật

Nhà thầu phải cung cấp gói thầu Trang bị phần mềm Quản lý Nhân sự tại Công ty theo đúng phạm vi công việc và yêu cầu kỹ thuật như bảng dưới đây:

STT	Nội dung	Yêu cầu
1	Trang bị Phần mềm Quản lý nhân sự tại Công ty	– Thời gian sử dụng License: 36 tháng – Số lượng User sử dụng tối đa: 70 User – Chi tiết tính năng phần mềm như phụ lục dưới đây.

PHỤ LỤC: DANH MỤC TÍNH NĂNG PHẦN MỀM QUẢN LÝ NHÂN SỰ

STT	Nội dung	Mô tả công việc
1	Hồ sơ nhân sự	• Lưu trữ toàn bộ thông tin nhân viên: thông tin cá nhân, hồ sơ sơ yếu lý lịch, thông tin công việc, chức vụ, vị trí làm việc, phòng ban, lịch sử công tác, lịch sử hợp đồng, bảo hiểm, lương thưởng, phụ cấp, lịch sử phép, lịch sử đóng BHXH. • Hỗ trợ import dữ liệu (ví dụ danh sách nhân viên, hợp đồng...) để đưa vào hồ sơ hàng loạt. • Dễ quản lý & tra cứu thông tin nhân sự. • Giảm nhập tay nhiều lần, giảm sai sót. • Lưu lịch sử thay đổi chức vụ, lương, phòng ban... để đối chiếu. • Đa dạng báo cáo liên quan hồ sơ (ví dụ báo cáo thay đổi nhân sự, nghỉ việc...).

STT	Nội dung	Mô tả công việc
2	Hợp đồng lao động	• Phân loại và cài đặt các loại hợp đồng lao động: hợp đồng thời hạn, không thời hạn, thử việc... • Tạo mới hợp đồng: trực tiếp, từ hồ sơ nhân sự hoặc import hàng loạt qua Excel mẫu. • Quản lý hiệu lực, thời hạn liên quan hợp đồng. • Tích hợp ký số/ ký điện tử & theo dõi trạng thái hợp đồng nếu có. • Đảm bảo tính pháp lý & tuân thủ luật lao động. Quản lý tập trung, tránh thất lạc, sai sót. • Tối ưu khi có thay đổi: tăng lương, điều chỉnh vị trí, điều chỉnh hợp đồng. • Tiết kiệm thời gian xử lý hợp đồng hàng loạt.
3	Quyết định	• Các loại quyết định trong quản lý nhân sự: quyết định điều chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, tăng lương, chấm dứt hợp đồng, kỷ luật lao động, quy định nội bộ (ví dụ 5S)... • Quyết định liên kết với hồ sơ nhân sự • Giúp minh bạch các thay đổi về quản lý nhân sự. • Dễ dàng theo dõi lịch sử quyết định (ví dụ, khi nào được bổ nhiệm, khi nào được miễn nhiệm / tăng lương...).
4	Bảng chấm công	• Hỗ trợ đa dạng hình thức: máy chấm công vân tay, khuôn mặt, thẻ từ, GPS, wifi. • Cài đặt tự động chấm công cho các vị trí quan trọng; đồng bộ dữ liệu từ máy lên hệ thống. • Cài đặt ca làm việc, các quy định như đi muộn / về sớm, giữa ca, checkout/in cuối ca, bắt buộc chốt giữa ca, vị trí định vị nếu sử dụng GPS. • Công thức chấm công linh hoạt: nhiều công thức tính công có thể tùy chỉnh. • Giảm sai sót trong tính công tay. • Tương thích với các máy chấm công phổ biến; đặc biệt quan trọng với mô hình có nhiều chi nhánh.

STT	Nội dung	Mô tả công việc
5	Tiền lương	• Tính lương tự động dựa trên dữ liệu chấm công + đơn từ phát sinh (nghỉ, công tác, tăng ca, phụ cấp...) để chuẩn bị bảng lương. • Quản lý phụ cấp, lương cơ bản, các khoản thưởng / khấu trừ từ quyết định / quy định / đơn từ. • Giúp chuẩn hóa bảng lương, tránh sai sót do tính tay. • Tiết kiệm thời gian tổng hợp, gắn kết dữ liệu chấm công / đơn từ / hợp đồng / quyết định. • Hỗ trợ báo cáo tổng chi phí lương, chi phí nhân sự theo phòng ban hoặc theo người. • Có biểu mẫu bảng lương mẫu.
6	Đơn từ hành chính	Quản lý về các đơn từ (Nghỉ phép, Làm thêm, Đăng ký ca, Công tác, Đơn thôi việc)
7	Quy trình duyệt đơn từ	Xây dựng hệ thống quy trình phê duyệt các loại đơn từ, theo quy định phê duyệt của doanh nghiệp.
8	Phân ca làm việc	Tạo ra các Ca làm việc (giờ làm việc) theo quy định của doanh nghiệp.
9	Quản lý phép năm	Quản lý về quy định phép năm của doanh nghiệp. Ví dụ: cách tính phép năm, có lũy kế qua năm sau không, loại hợp đồng lao động nào được tính phép,....
10	Quản lý phép thâm niên	Quản lý về quy định phép thâm niên của nhân viên.
11	Quản lý nghỉ bù	Quản lý thời gian nghỉ bù được quy đổi từ quỹ làm thêm hoặc tăng ca của nhân viên.
12	Kế hoạch tuyển dụng và định biên nhân sự	Quản lý về định biên nhân sự và các đề xuất (kế hoạch) xin tuyển dụng nhân sự.
13	Đánh giá ứng viên	Quản lý tiêu chí đánh giá ứng viên theo vị trí làm việc để đánh giá khi phỏng vấn.
14	Đánh giá năng lực	Đánh giá năng lực của nhân viên theo ASK (Attitude – Knowledge – Skill).
15	Quản lý tài sản	Quản lý các tài sản nội bộ của doanh nghiệp đang có, lịch sử cấp phát, sửa chữa.

2. Tiến độ và địa điểm thực hiện:

❖ **Tiến độ thực hiện:** 30 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.

❖ **Địa điểm thực hiện:** Công ty Cổ phần Điện lực Dầu khí Nhơn Trạch 2;

Địa chỉ: Ấp 3, xã Đại Phước, tỉnh Đồng Nai.

Mục 2. Kiểm tra và thử nghiệm

- PVPower NT2 hoặc đại diện của PVPower NT2 có quyền kiểm tra, thử nghiệm dịch vụ được cung cấp để đảm bảo dịch vụ đó phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Thời gian sẽ do PVPower NT2 thông báo trước và được Nhà thầu thống nhất chấp thuận.
- Trường hợp dịch vụ không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì PVPower NT2 có quyền từ chối và Nhà thầu phải có trách nhiệm điều chỉnh để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Nhà thầu không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các dịch vụ không phù hợp, PVPower NT2 có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Nhà thầu chịu. Việc thực hiện kiểm tra, thử nghiệm dịch vụ của PVPower NT2 không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Nhà thầu.
- Trong trường hợp không thống nhất được quan điểm giữa hai Bên về phương pháp thử nghiệm dịch vụ hoặc Nhà thầu không chứng minh được về chất lượng dịch vụ thì hai Bên thống nhất mời một đơn vị độc lập có chức năng thực hiện công tác này, chi phí do Nhà thầu chịu.
- Địa điểm kiểm tra, thử nghiệm dịch vụ: Tại văn phòng của bên mời thầu - PVPower NT2 - Ấp 3, xã Đại Phước, tỉnh Đồng Nai.

Mục 3. Các yêu cầu khác

- Nhà thầu phải chịu trách nhiệm vận chuyển và cài đặt, đào tạo, hướng dẫn sử dụng phần mềm Quản lý nhân sự tại văn phòng của PVPower NT2, tại Ấp 3, xã Đại Phước, tỉnh Đồng Nai.
- Nhà thầu cam kết bảo hành **≥ 36 tháng** kể từ ngày nghiệm thu.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

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

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

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền tên đầy đủ của bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu bản yêu cầu báo giá và văn bản sửa đổi bản yêu cầu báo giá số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của bản yêu cầu báo giá 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 thầu].

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một báo giá 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 vi phạm các hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của bản yêu cầu báo giá.

Báo giá này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày, kể từ ngày _____ [Ghi ngày, tháng, năm có thời điểm đóng thầu].

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Nội dung	Giá chào
1	Tổng hợp giá chào (Kết chuyển từ giá chào của hàng hóa bảng số 03a(1))	(1)
Tổng cộng giá chào <i>(đã bao gồm toàn bộ thuế phí cần thiết để thực hiện gói thầu)</i> (M) = (1) <i>(Kết chuyển sang đơn chào hàng)</i>		(M)

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

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)	Ghi chú
1	Trang bị Phần mềm Quản lý nhân sự tại Công ty	GÓI	01			
Cộng trước thuế (VAT):						
Thuế VAT:						
Tổng cộng đã bao gồm thuế VAT:						
<i>(Kết chuyển sang Bảng tổng hợp giá chào – Mẫu số 03)</i>						

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Chương IV. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [Ghi tên dự án]

- Căn cứ⁽¹⁾ ____ [Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005];

- Căn cứ ____ [căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] của ____ [Ghi tên chủ đầu tư/bên mời thầu] và thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Chủ đầu tư/bên mời thầu (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư/bên mời thầu [Ghi tên chủ đầu tư/bên mời thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

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

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [Ghi tên nhà thầu trúng thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

² Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.



Dại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng Hợp đồng

Bên A đồng ý mua và Bên B đồng ý bán (cung cấp) theo yêu cầu cụ thể như Phụ lục 1-Biểu giá; Phạm vi công việc và yêu cầu kỹ thuật (đính kèm).

Điều 2. Thành phần Hợp đồng

Thành phần Hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản Hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện Hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. Báo giá và các văn bản làm rõ báo giá của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
5. Bản yêu cầu báo giá và các tài liệu sửa đổi, làm rõ bản yêu cầu báo giá (nếu có);
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

- Bên B cam kết cung cấp cho Bên A dịch vụ như quy định tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.
- Phối hợp, hướng dẫn Bên A trong quá trình lắp đặt, vận hành, chạy thử.

Điều 5. Giá Hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: _____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ].

2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b) Thời hạn thanh toán: PVPower NT2 thanh toán 100% giá trị của hợp đồng trong vòng 15 ngày (ngày làm việc) kể từ ngày PVPower NT2 nhận được hồ sơ đề nghị thanh toán của Nhà thầu gồm:

- Một (01) Bản gốc Công văn đề nghị thanh toán;
- Một (01) Bản gốc hóa đơn GTGT theo quy định của Bộ Tài chính;
- Một (01) Bản gốc Biên bản nghiệm thu;
- Một (01) Bản gốc Giấy cam kết bảo hành dịch vụ;
- Một (01) Bản gốc Biên bản quyết toán và thanh lý hợp đồng.
- c) Số lần thanh toán: 01 lần.

Điều 6. Loại Hợp đồng: Trọn gói.

Điều 7. Thời gian thực hiện Hợp đồng

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 30 ngày kể từ ngày ký hợp đồng;

Điều 8. Chấm dứt hợp đồng

1. PVPower NT2 hoặc Nhà thầu có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:
 - a) Nhà thầu không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được PVPower NT2 gia hạn;
 - b) Nhà thầu bị phá sản, giải thể;
 - c) Các hành vi khác (nếu có).
2. Trong trường hợp PVPower NT2 chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, PVPower NT2 có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà Nhà thầu đã không thực hiện. Nhà thầu sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho PVPower NT2 những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Nhà thầu vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.
3. Trong trường hợp PVPower NT2 chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, PVPower NT2 không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của PVPower NT2 được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 9: Phạt do vi phạm thời gian thực hiện cung cấp dịch vụ

Nếu Bên B không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn, thì Bên A có quyền khấu trừ khoản tiền phạt tương ứng với 0,05% giá trị hàng hóa giao chậm cho mỗi ngày chậm giao hàng và mức tối đa không quá 8% tổng giá trị hợp đồng trước thuế. Khi thời gian giao hàng vượt quá 4 tuần, Bên A có thể xem xét việc chấm dứt Hợp đồng.

Điều 10. Giải quyết tranh chấp

1. PVPower NT2 và Nhà thầu có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.
2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian 30 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ Bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo các quy tắc của Việt Nam hoặc của tòa án theo quy định của pháp luật. Quyết định của trọng tài hoặc tòa án là quyết định cuối cùng và có tính chất bắt buộc các Bên.

Điều 11. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.
Hợp đồng được lập thành 04 bộ, PVPower NT2 giữ 03 bộ, Nhà thầu giữ 01 bộ,

các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN B

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN A

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

PHỤ LỤC BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày ____ tháng ____ năm ____)

Phụ lục này được lập trên cơ sở bảng chào giá dự thầu của Nhà thầu theo các Mẫu bảng giá dự thầu tương ứng quy định tại YCBG và các thỏa thuận đã đạt được trong quá trình hoàn thiện hợp đồng, trong đó bao gồm đơn giá, thành tiền cho từng hạng mục, nội dung công việc.

THƯ CHẤP THUẬN BÀN CHÀO GIÁ VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: *[ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu, sau đây gọi tắt là “Nhà thầu”]*

Về việc: *Thông báo chấp thuận BCG và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Chủ đầu tư *[ghi tên Chủ đầu tư, sau đây gọi tắt là “Chủ đầu tư”]* về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu: ____ *[ghi tên, số hiệu gói thầu]*, Bên mời thầu *[ghi tên Bên mời thầu, sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”]* xin thông báo Chủ đầu tư đã chấp thuận BCG và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu *[ghi tên, số hiệu gói thầu]* với giá hợp đồng là: ____ *[ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]* với thời gian thực hiện hợp đồng là: ____ *[ghi thời gian thực hiện hợp đồng trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu]*.

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: ____ *[ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng]*, tại địa điểm *[ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng]*;

- Thời gian ký kết hợp đồng: ____ *[ghi thời gian ký kết hợp đồng]*; tại địa điểm *[ghi địa điểm ký kết hợp đồng]*, gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu với số tiền ____ và thời gian hiệu lực ____ *[ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Điều 9 Chương IV]*.

Văn bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó Nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của Nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu của YCBG. Chủ đầu tư sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của Nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày ____ tháng ____ năm ____⁽¹⁾ mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu

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



