

MẪU SỐ 04

**HỒ SƠ YÊU CẦU
CHÀO HÀNG RỘNG RÃI**

HỒ SƠ YÊU CẦU
CHÀO HÀNG RỘNG RÃI

Tên gói mua sắm: Mua sắm dịch vụ đầu số nhằm tối ưu chi
phí hoạt động

Dự án: Chuyển đổi đầu số di động và brandname

Phát hành ngày:/...../2024

ĐẠI DIỆN MCREDIT

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Mcredit	Công ty tài chính TNHH MB Shinsei
ĐKHĐ	Điều kiện của hợp đồng
Nhà cung cấp	NCC
HSYC	Hồ sơ yêu cầu
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam
DC	Data Center
DR	Disaster Recovery

CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

MỤC 1. PHẠM VI GÓI MUA SẮM

1. Tên bên mời chào hàng: Công ty Tài chính TNHH MB Shinsei (gọi tắt là Mcredit).
2. Mcredit mời nhà cung cấp tham gia chào hàng gói mua sắm: **“Dịch vụ đầu số nhằm tối ưu chi phí hoạt động”**.
3. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói mua sắm:
 - Phạm vi công việc và giao phẩm: Nêu tại Mục 2 chương 2 “Yêu cầu pháp về pháp lý, kỹ thuật và tiêu chuẩn đánh giá” của hồ sơ yêu cầu này.
 - Thời gian triển khai: 36 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
 - Địa điểm triển khai: Thành phố Hà Nội.
4. Loại hợp đồng: đơn giá cố định.

MỤC 2. TƯ CÁCH HỢP LỆ CỦA NHÀ CUNG CẤP

Nhà cung cấp 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. Được thành lập và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam; có giấy phép đăng ký thành lập, hoạt động và/hoặc giấy tờ pháp lý có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp; có ngành nghề kinh doanh hợp pháp và phù hợp với các dịch vụ cung cấp cho Mcredit; Giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông do Bộ thông tin và truyền thông cấp.
2. Không có thông tin tiêu cực trên phương tiện thông tin đại chúng trong vòng 3 năm gần nhất
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 giai đoạn mua sắm theo quy định của pháp luật.
6. Không đang trong thời gian bị cấm tham gia chào hàng gói mua sắm theo quy định của pháp luật.

MỤC 3. LÀM RÕ, SỬA ĐỔI HSYC

1. Làm rõ HSYC

Trong trường hợp cần làm rõ HSYC, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị/Email làm rõ đến Mcredit muộn nhất vào ngày _____[Ghi ngày trước ngày có thời điểm đóng gói mua sắm 03 ngày làm việc]. Khi nhận được đề nghị làm rõ HSYC của NCC, Mcredit sẽ có văn bản trả lời gửi cho NCC có yêu cầu làm rõ và tất cả các NCC khác đã mua hoặc nhận HSYC từ Mcredit, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên NCC đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSYC thì Mcredit tiến hành sửa đổi HSYC theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi HSYC

Trường hợp sửa đổi HSYC, Mcredit sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các NCC đã nhận HSYC không muộn hơn ngày _ _ _ _ _ [ghi ngày, tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng gói mua sắm, trường hợp không đủ 03 ngày làm việc thì bên mời gói mua sắm phải gia hạn thời điểm đóng gói mua sắm tương ứng].

Nhằm giúp NCC có đủ thời gian để sửa đổi HSĐX, Mcredit có thể gia hạn thời điểm đóng gói mua sắm quy định tại khoản 2 Mục 7 Chương I – Nộp HSĐX.

MỤC 4. CHI PHÍ, ĐỒNG TIỀN, NGÔN NGỮ TRONG CHÀO HÀNG

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào giá.
2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là VND.
3. HSĐX cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến HSĐX được trao đổi giữa Mcredit và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Mcredit có thể yêu cầu gửi bổ sung.

MỤC 5. THÀNH PHẦN CỦA HSĐX

1. HSĐX cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa đơn vị mua sắm và nhà cung cấp liên quan đến việc đề xuất phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu sử dụng ngôn ngữ khác phải có bản dịch ra tiếng Việt và bản dịch này là cơ sở pháp lý trong hồ sơ đề xuất (tài liệu sử dụng ngôn ngữ khác tiếng Việt chỉ có tính tham khảo).
2. HSĐX do nhà cung cấp chuẩn bị bao gồm các nội dung sau:
 - Các nội dung về hành chính, pháp lý:
 - Đơn dự chào hàng do nhà cung cấp chuẩn bị và được điền đầy đủ theo Mẫu số 01 (kèm theo) có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp (là người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ). Trường hợp ủy quyền, nhà cung cấp phải gửi kèm theo các tài liệu, giấy tờ để chứng minh tư cách hợp lệ của người được ủy quyền.
 - Cam kết thực hiện đơn hàng theo mẫu biểu số 05 có chữ ký của có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp (là người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ).
 - Bản sao (công chứng còn hiệu lực trong vòng 6 tháng trở lại) giấy đăng ký kinh doanh, bản sao (công chứng còn hiệu lực trong vòng 6 tháng trở lại) giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông do Bộ thông tin và truyền thông cấp.
 - Các nội dung về tài chính, thương mại:
 - 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 dự mời chào hàng cạnh tranh (lập theo Mẫu số 03 và 03a (nếu có)). Trong mỗi biểu giá, nhà cung cấp phải ghi rõ các yếu tố cấu thành giá chào.
 - Các đề xuất tài chính cho gói mua sắm: Điều kiện thanh toán, điều kiện giao hàng, các

điều kiện tài chính khác (nếu có).

- Các nội dung về kỹ thuật và triển khai:
 - Các tài liệu mô tả/ chứng minh tuyên bố đáp ứng của nhà cung cấp .
 - Phương thức triển khai.
 - Các điều kiện triển khai (bảo hành, bảo trì, v.v...).
- Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp:
 - Các hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện; năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp trong lĩnh vực triển khai dự án chính, năng lực tài chính của nhà cung cấp, bảng kê khai nhân sự chủ chốt triển khai (mẫu số 04).

MỤC 6. GIÁ CHÀO VÀ GIẢM GIÁ

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói mua sắm (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của HSYC.
2. NCC phải nộp HSĐX cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. 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, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong HSYC với đúng giá đã chào.
3. Trường hợp NCC có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, NCC phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSĐX hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Mcredit nhận được trước thời điểm đóng gói mua sắm. Thư giảm giá sẽ được Mcredit bảo quản như một phần của HSĐX và được mở đồng thời cùng HSĐX của NCC; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng HSĐX và không được ghi vào biên bản mở gói mua sắm thì không có giá trị.
4. Giá chào của NCC phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí theo quy định của pháp luật. Trường hợp NCC tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSĐX của nhà cung cấp sẽ bị loại.

MỤC 7. THỜI GIAN CÓ HIỆU LỰC CỦA HSĐX

1. Thời gian có hiệu lực của HSĐX là 45 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng gói mua sắm. HSĐX nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.
2. Trong trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSĐX, Mcredit có thể đề nghị các NCC gia hạn hiệu lực của HSĐX đồng thời yêu cầu nhà cung cấp gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (nếu có). Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu NCC không chấp nhận việc gia hạn thì HSĐX của

NCC này không được xem xét tiếp và trong trường hợp này NCC được nhận lại bảo đảm dự thầu (nếu có). Nhà cung cấp chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSĐX.

MỤC 8. QUY CÁCH HSĐX

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 01 bản sao HSĐX, 01 usb lưu bản mềm hồ sơ đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT”.

Trường hợp sửa đổi, thay thế HSĐX thì NCC phải chuẩn bị 01 bản gốc và các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp HSĐX đã nộp. Trên trang bìa của các hồ sơ và túi đựng tương ứng phải ghi rõ “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT THAY THẾ”.

2. Túi đựng HSĐX, HSĐX sửa đổi, HSĐX thay thế của NCC phải được niêm phong và ghi rõ tên gói thầu, tên nhà cung cấp, tên bên mời. Mcredit có trách nhiệm bảo mật thông tin trong HSĐX của nhà cung cấp.
3. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng NCC thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng NCC thì HSĐX của NCC bị loại.
4. Tất cả các thành phần của HSĐX nêu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp và kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu ủy quyền) theo quy định tại Chương III – Biểu mẫu.
5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn chào hàng.

MỤC 9. NỘP HSĐX

1. HSĐX do NCC chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn đề xuất, biểu giá chào, thư giảm giá (nếu có) và các văn bản bổ sung, làm rõ HSĐX (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. Nhà cung cấp nộp HSĐX đến Mcredit bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện nhưng phải đảm bảo đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSĐX là 17 giờ 00 ngày tháng __ năm 2024. HSĐX của NCC gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSĐX là không hợp lệ và bị loại.

3. HSDX bao gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính. HSDX phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do nhà cung cấp tự thực hiện). Cách trình bày các thông tin trên túi đựng HSDX được quy định như sau:

Nhà cung cấp phải ghi rõ các thông tin trên túi đựng Hồ sơ đề xuất:

- Tên, 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 **Dịch vụ đầu số nhằm tối ưu chi phí hoạt động**”
- Địa chỉ nộp HSDX: Phòng Dịch vụ nội bộ – Văn phòng công ty, Tầng 10, Tòa nhà MB, 21 Cát Linh, Phường Cát Linh, Quận Đống Đa, Tp. Hà Nội.
- Người liên hệ: Ông Nguyễn Quang Hải – Phòng Dịch vụ nội bộ – Văn phòng công ty – Mcredit.
- Điện thoại: 024. 710.86888 ext: 0336 Mobile: 0383338683. Email: hainq.ho@mcredit.com.vn
- Không được mở trước: **15 giờ** ngày tháng năm 2024.

MỤC 10. MỞ GÓI MUA SẮM

1. Mcredit tiến hành mở HSDX của nhà cung cấp vào lúc __ giờ __ ngày __ tháng __ năm tại __ [Ghi thời gian và địa điểm mở gói mua sắm] trước sự chứng kiến của các thành viên Hội đồng mua sắm
2. Việc mở gói mua sắm được thực hiện đối với từng HSDX theo thứ tự chữ cái tên của nhà cung cấp và theo trình tự sau đây:
 - a) Kiểm tra niêm phong;
 - b) Mở bản gốc HSDX và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà cung cấp, bản gốc, số lượng bản chụp, giá chào ghi trong đơn và bảng tổng hợp giá chào, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDX, thời gian thực hiện hợp đồng. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở gói mua sắm mới được tiếp tục xem xét và đánh giá.
3. Mcredit phải lập biên bản mở gói mua sắm trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở gói mua sắm phải được ký xác nhận bởi đại diện của các thành viên tham dự mở gói mua sắm.

MỤC 11. LÀM RÕ HSDX

1. Trong quá trình đánh giá HSDX, đơn vị mua sắm 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, không thay đổi giá chào.
2. Việc làm rõ HSDX được thực hiện giữa đơn vị mua sắm và NCC có HSDX cần phải làm rõ dưới hình thức trao đổi trực tiếp (đơn vị mua sắm 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 gửi văn bản yêu cầu làm rõ và NCC phải trả lời bằng văn bản) 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 HSĐX. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà đơn vị mua sắm không nhận được văn bản làm rõ hoặc NCC có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của đơn vị mua sắm thì đơn vị mua sắm xem xét, xử lý theo các quy định của pháp luật hiện hành.

MỤC 12. ĐIỀU KIỆN XÉT DUYỆT TRÚNG GÓI MUA SẮM

Nhà cung cấp được đề nghị trúng chào hàng khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có HSĐX đáp ứng yêu cầu về pháp lý và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và một số yêu cầu khác trong HSYC;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều HSĐX với tư cách là Nhà cung cấp chính và không vi phạm các hành vi bị cấm theo quy định của pháp luật;
- Bên mời chào hàng sẽ tiến hành đàm phán với nhà cung cấp các HSĐX đáp ứng pháp lý và kỹ thuật và không vượt giá dự kiến trong kế hoạch mua sắm.
- Căn cứ vào kết quả đàm phán, nhà cung cấp có phương án chào tối ưu nhất sẽ được đề nghị ký hợp đồng.

MỤC 13. THÔNG BÁO KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ CUNG CẤP

Kết quả lựa chọn nhà cung cấp sẽ được gửi đến tất cả nhà cung cấp tham dự chào hàng theo đường email.

MỤC 14. ĐIỀU KIỆN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSĐX của NCC được lựa chọn còn hiệu lực.
2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, NCC được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói mua sắm. Trường hợp cần thiết, Mcredit tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX. Kết quả xác minh khẳng định là NCC vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói mua sắm thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế NCC không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong HSYC thì NCC sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng gói mua sắm trước đó và mời NCC xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.
3. Mcredit phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói mua sắm theo đúng tiến độ.

CHƯƠNG II. YÊU CẦU VỀ PHÁP LÝ, KỸ THUẬT VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

MỤC 1. YÊU CẦU, TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ PHÁP LÝ VÀ NĂNG LỰC

1. **Tiêu chuẩn đánh giá:** Sử dụng tiêu chí đạt/không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về pháp lý và năng lực nhà cung cấp. HSĐX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về pháp lý và

năng lực khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là đạt

2. Yêu cầu về pháp lý và năng lực

I	DANH MỤC HỒ SƠ	CHI TIẾT YÊU CẦU/DETAILED REQUEST	YÊU CẦU	Note
<i>I</i>	NĂNG LỰC PHÁP LÝ			
1	Giấy đăng ký kinh doanh	<i>Các giấy tờ pháp lý của doanh nghiệp như: Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đầu tư được cấp theo quy định của pháp luật hoặc Quyết định thành lập đối với các tổ chức không có đăng ký kinh doanh công chứng còn hiệu lực trong vòng 6 tháng trở lại) liên quan đến các dịch vụ cung cấp cho Mcredit</i>	<i>M</i>	
2	Giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông do Bộ thông tin và truyền thông cấp	<i>Nhà cung cấp cần đáp ứng đủ điều kiện tư cách pháp nhân và quy định tại Điều 20 Luật Viễn thông năm 2023, trong đó Nhà cung cấp dịch vụ viễn thông phải có Giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông do Bộ thông tin và truyền thông cấp</i>	<i>M</i>	
3	Hạch toán tài chính	<i>Độc lập</i>	<i>M</i>	
4	Số năm hoạt động trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ	<i>Tối thiểu 03 năm</i>	<i>M</i>	
5	Đang trong thời gian bị cấm tham dự chào hàng cạnh tranh	<i>Không bị cấm</i>	<i>M</i>	
6	Độc lập về pháp lý và tài chính với Mcredit, tư vấn, các cung cấp khác cùng tham gia gói mua sắm	<i>Có</i>	<i>M</i>	
7	Kê khai minh bạch, bảo mật thông tin	<i>Có cam kết kê khai minh bạch, bảo mật thông tin</i>	<i>M</i>	
8	Không bị nợ thuế, không bị nợ quá hạn tại các tổ chức tín	<i>Có cam kết không bị nợ thuế, không bị nợ quá hạn tại các tổ chức tín dụng tại thời điểm mời gói mua sắm</i>	<i>M</i>	

	dụng tại thời điểm mời gói mua sắm			
II	NĂNG LỰC TÀI CHÍNH			
1	Vốn điều lệ	> 50 tỷ đồng	M	
2	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu trong vòng 3 năm gần đây	>= 90 tỷ đồng	M	
3	Lợi nhuận năm gần nhất	>= 0 tỷ	M	
4	Báo cáo tài chính năm gần nhất	Thông qua BCTC thuế năm gần nhất hoặc BCTC kiểm toán của một trong bốn đơn vị kiểm toán EY/Deloitte/PWC/KPMG	M	
5	Nợ quá hạn tại các tổ chức tín dụng	Có cam kết không nợ quá hạn	M	
6	Cam kết không có kiện tụng đang giải quyết trong 03 năm gần nhất	Có cam kết không có kiện tụng	M	
7	Cam kết có đủ năng lực bồi thường trong trường hợp vi phạm thỏa thuận khi được trao thực hiện đơn hàng chi tiết.	Có cam kết	M	
III	KINH NGHIỆM			
1	Cam kết không có hợp đồng không hoàn thành mà do lỗi của Đơn vị trong 03 năm gần nhất	Có cam kết	M	
2	Số lượng hợp đồng tương tự về cung cấp hàng hóa/ dịch vụ liên quan tới các công việc của gói mua sắm	Nhà cung cấp có kinh nghiệm triển khai trong hoạt động cung ứng dịch vụ viễn thông cho tối thiểu 01 TCTD, công ty tài chính hoặc chi nhánh ngân hàng (CNNH), Tổng đài khác.	M	

	đã thực hiện với tư cách là cung cấp chính			
3	Đối với nhà phân phối cung cấp hợp đồng hợp tác với các nhà mạng viễn thông	Tối thiểu 03 nhà mạng viễn thông lớn (Viettel, Vinaphone, Mobifone)	O	

- M: Mandatory – Tiêu chí bắt buộc phải đáp ứng nếu không đáp ứng sẽ bị loại.
- O: Optional – Tiêu chí nâng cao, không bắt buộc nhưng càng đáp ứng tốt yêu cầu càng được thêm ưu tiên.

MỤC 2. YÊU CẦU VÀ TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ KỸ THUẬT

1. 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 mức yêu cầu như sau:

- M: Mandatory – Tiêu chí bắt buộc phải đáp ứng nếu không đáp ứng có thể bị loại.
- O: Optional – Tiêu chí nâng cao, không bắt buộc nhưng càng đáp ứng tốt yêu cầu càng được thêm ưu tiên

YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT VÀ NGHIỆP VỤ:

STT	Tiêu chí	Chi tiết yêu cầu	Mức yêu cầu của MC	Tài liệu tham chiếu (NCC mô tả rõ/ dẫn chiếu đến tài liệu, hồ sơ)
A	YÊU CẦU KỸ THUẬT			
1	Tính tương thích	Hệ thống cần có khả năng tích hợp với tất cả các hệ thống tổng đài đang được vận hành sử dụng tại MCredit bao gồm: 3CX, Cisco, Freeswitch, Asterisk, PBX, ... và các hệ thống tổng đài phổ biến khác trong tương lai có thể sử dụng	M	
2	Tính dự phòng	Hệ thống phải được triển khai trên 2 đường Trunk khác nhau.	M	

3	Tính bảo mật	Sử dụng mã hóa trên cả đường truyền (Transport Layer Security - TLS) và mã hóa nội dung cuộc gọi (Secure Real-time Transport Protocol - SRTP) để đảm bảo quyền riêng tư và an toàn thông tin. Hoặc phải thiết lập firewall chặt chẽ, chỉ cho phép các hệ thống trong whitelist truy cập tới.	M	
4	Kho số riêng	Cần cấp riêng kho số cho Mcredit (không dùng chung kho số).	M	
5	Cung cấp giải pháp quản lý và giám sát đầu số	Hệ thống quản lý đầu số đặt tại Mcredit hoặc hệ thống Quản lý số Riêng chỉ cho Mcredit.	M	
		Có kết nối kênh riêng sang tổng đài của Mcredit.	M	
		Quản lý kết nối từ các nhà mạng. Đầu số ảo có thể phân nhóm số dựa theo nhà mạng của số khách hàng cần gọi. Ví dụ khách hàng Viettel gọi bằng bộ số A, khách hàng Mobi gọi bằng bộ số B, ...	M	
		Hỗ trợ detect random đầu số điện thoại gọi ra.	M	
		Tự động trượt số nội mạng di động theo prefix. Hệ thống có cơ chế tự động phát hiện các đầu số khả nghi bị nhà mạng chặn do spam, và tự động thay đầu số khác (nếu có), hoặc loại bỏ khỏi bộ số.	M	
		Báo cáo số lượng, nguyên nhân block số chi tiết, báo cáo thống kê theo ngày, tháng, đầu số.	M	
		Hệ thống Monitor, giám sát số lượng cuộc gọi đồng thời, số	M	

		<i>lượng cuộc gọi trên giây, số lượng các cuộc gọi theo lỗi code của nhà mạng theo thời gian thực.</i>		
6	Báo cáo cuộc gọi	<i>Hệ thống có portal cho phép Admin chủ động xem lại danh sách các cuộc gọi đã được thực hiện và trạng thái của chúng (CDR), có thể xuất báo cáo dạng Excel/CSV.</i>	M	
7	Phát hiện Voicemail	<i>Hệ thống phải có khả năng detect được voicemail với tỷ lệ chính xác trên >95%</i> <i>Hệ thống có khả năng phát hiện khi cuộc gọi được đổ vào hòm thư thoại của khách hàng (khi Khách hàng không nghe máy hoặc từ chối), và dừng cuộc gọi ngay, tránh phát sinh cước cũng như tạo ra những cuộc gọi kết nối ảo.</i>	M	
8	Trạng thái cuộc gọi	<i>Các số phải trả đúng trạng thái cuộc gọi (cuộc gọi voicemail trả đúng voicemail, cuộc gọi lỗi trả đúng trạng thái).</i>	M	
		<i>Cung cấp giao diện để Mcredit có thể xem được trạng thái của các cuộc gọi (voicemail, lỗi).</i>	M	
9	Thời gian xử lý sự cố	<i>Thời gian xử lý sự cố 24/7, không quá 30 phút sau khi phát sinh sự cố.</i>	M	
		<i>Cần giải trình sự cố phát sinh sau khi đã xử lý xong.</i>	M	
10	Bảo mật đường truyền	<i>Đáp ứng các yêu cầu về bảo mật đường truyền theo tiêu chuẩn của Mcredit đối với các đối tác khác</i>	M	
11	Tính liên tục và dự phòng	<i>Các hệ thống, kênh truyền kết nối yêu cầu đảm bảo tính liên tục.</i>	M	

		<i>Có tính dự phòng cao, tương đương hệ thống, kênh truyền chính.</i>	<i>M</i>	
12	Hình thức triển khai	<i>Triển khai On Premise: kéo kênh truyền riêng để thiết lập kết nối nội bộ giữa hệ thống SIP Trunk và hệ thống nghiệp vụ nội bộ của MCredit</i>	<i>M</i>	
B	YÊU CẦU NGHIỆP VỤ		<i>M</i>	
1	Chất lượng cuộc gọi	<i>Hệ thống cần hỗ trợ chất lượng dịch vụ cao, đảm bảo âm thanh rõ ràng và không bị gián đoạn hay rè giật trong các cuộc gọi.</i>	<i>M</i>	
2	Đa dạng đầu số	<i>Hệ thống hỗ trợ cung cấp nhiều loại đầu số khác nhau: Di động, Voice brandname</i>	<i>M</i>	
3	Đầu số ảo	<i>Hệ thống cho phép khai báo đầu số ảo, trong đó tổ hợp nhiều đầu số thật. Khi gọi ra, hệ thống sẽ tự đảo số trong danh sách để tránh spam, giảm thiểu việc số bị khoá</i>	<i>M</i>	
4	Kiểm soát và hạn chế tình trạng khóa số	<i>Nhà cung cấp cung cấp giải pháp cho việc hạn chế khóa số hoặc cung cấp rule khóa số</i>	<i>O</i>	
5	Khảo sát hiện trạng	<i>Yêu cầu tổ chức các buổi khảo sát và đánh giá chi tiết về hiện trạng gồm: cơ sở hạ tầng mạng, hệ thống tổng đài, luồng vận hành nghiệp vụ; để xác định phạm vi vấn đề cần giải quyết và tối ưu.</i>	<i>M</i>	

6	Có hệ thống phân bổ cuộc gọi và giám sát cuộc gọi; cài đặt để hạn chế các rule khóa số của nhà mạng	<i>Đối tác cung cấp được tài liệu chứng minh các tính năng phân bổ cuộc gọi và giám sát cuộc gọi.</i>	O	
7	Kế hoạch triển khai	<i>Lên kế hoạch triển khai chi tiết, tối thiểu bao gồm các hạng mục chính: triển khai, kiểm thử tính năng, kiểm thử tích hợp, kiểm thử nghiệp vụ, kiểm thử hiệu năng</i> <i>Thích ứng linh hoạt và có nguồn lực ứng cứu xử lý khi có vấn đề rủi ro phát sinh làm ảnh hưởng tới kế hoạch triển khai.</i> <i>Thời gian triển khai tối đa 60 ngày.</i>	M	
8	Đào tạo	<i>Cung cấp tài liệu hướng dẫn và thực hiện đào tạo các phạm vi công việc gồm:</i> <i>- Hướng dẫn tích hợp hệ thống và troubleshooting ở phía các hệ thống nghiệp vụ</i> <i>- Hướng dẫn sử dụng hệ thống Portal Admin</i> <i>Hướng dẫn vận hành các cấu phần hệ thống triển khai tại MCredit</i>	M	
9	Vận hành & giám sát	<i>Yêu cầu có đội ngũ và hệ thống giám sát vận hành cho hệ thống SIP Trunk, đảm bảo dịch vụ luôn sẵn sàng, đáp ứng nhu cầu của MCredit</i>	M	

		<i>Có hệ thống cảnh báo giám sát chủ động, và thông báo ngay tới MCredit khi có sự vụ xảy</i>		
10	Hỗ Trợ 24/7	• <i>Hỗ trợ qua các kênh thoại.</i> • <i>Hỗ trợ qua các kênh MXH (Zalo, Skype, Telegram...).</i>	<i>M</i>	

MỤC 3: TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ CHUNG

Sử dụng phương pháp theo tiêu chí “đạt”, “không đạt”. HSĐX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả yêu cầu về pháp lý và kỹ thuật bắt buộc đều được đánh giá là “đạt”. HSĐX không đạt yêu cầu về pháp lý, năng lực và kỹ thuật sẽ bị loại. Các HSĐX được đánh giá đạt về yêu cầu pháp lý, năng lực, kỹ thuật sẽ được xếp hạng theo thứ tự theo tiêu chí tài chính.

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

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

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

Tên dự án: ____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời gói mua sắm]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số ____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại ____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết thực hiện gói mua sắm ____ [Ghi tên gói mua sắm].

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói mua sắm]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ đề xuất này với tư cách là nhà cung cấp 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 quy định của pháp luật
4. Không thực hiện hành vi bị cấm trong chào hàng cạnh tranh khi tham dự gói mua sắm này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁵⁾.

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

Ghi chú:

- (1) Nhà cung cấp lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời mua sắm, nhà cung cấp, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất, được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có).
- (2) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp phạm vi công việc, yêu cầu gói mua sắm về tiến độ nêu tại Khoản 3 Mục 1 Chương I – Chỉ dẫn Nhà cung cấp.
- (3) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của HSYC.

- (4) Ghi ngày đóng gói mua sắm theo quy định của HSYC.
- (5) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà cung cấp độc lập. Nếu nhà cung cấp trúng gói mua sắm, trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung cấp phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này.

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

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

Tôi là _ [Ghi tên, số CMND/CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp], là người đại diện theo pháp luật của _ [Ghi tên nhà cung cấp] có địa chỉ tại _ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] bằng văn bản này ủy quyền cho _ [Ghi tên, số CMND/CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia dự gói mua sắm _ [Ghi tên gói mua sắm] thuộc dự án _ [Ghi tên dự án] do _ [Ghi tên bên mời gói mua sắm] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời mua sắm trong quá trình tham dự chào hàng, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ yêu cầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà cung cấp có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với Mcredit nếu được lựa chọn.]⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ [Ghi tên nhà cung cấp]. ____ [Ghi tên nhà cung cấp] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [Ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

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

Ghi chú:

(1). Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời gói mua sắm cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà cung cấp hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người

được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

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

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

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Hạng mục	Đơn giá	Đơn vị tính	Ghi chú
1. Phí khởi tạo và duy trì				
1.1	Cước phí khởi tạo đầu số Hotline của nhà mạng (không brandname)			
1.2	Cước phí duy trì đầu số Hotline của nhà mạng (không brandname)			
1.3	Gói khởi tạo và duy trì cho sản lượng 1.000.000 phút không gián đoạn hoạt động (ưu tiên)			Không phát sinh thêm chi phí khởi tạo và duy trì trong tháng POC đầu số
2. Cước phí cuộc gọi				
2.1	Cước gọi nội mạng ...			
	Cước gọi nội mạng Vinaphone (Áp dụng cho mọi mức sản lượng)		VNĐ/phút	Không hiển thị brandname
	Cước gọi nội mạng Viettel Áp dụng cho mọi mức sản lượng)		VNĐ/phút	Không hiển thị brandname
	Cước gọi nội mạng Mobiphone (Áp dụng cho mọi mức sản lượng)		VNĐ/phút	Không hiển thị brandname
	...			
2.2	Cước gọi ngoại mạng			
	Cước gọi các nhà mạng còn lại (Áp dụng cho mọi mức sản lượng)		VNĐ/phút	Không hiển thị brandname
Đơn giá đã bao gồm VAT				

Hình thức thanh toán: Trả sau, đối soát theo tháng

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

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Hạng mục	Đơn giá	Đơn vị tính	Ghi chú
1. Phí khởi tạo và duy trì				
1.1	Cước phí khởi tạo đầu số Hotline của nhà mạng (sử dụng brandname)			
1.2	Cước phí duy trì đầu số Hotline của nhà mạng (sử dụng brandname)			
1.3	Gói khởi tạo và duy trì cho sản lượng 1.000.000 phút không gián đoạn hoạt động (ưu tiên)			Không phát sinh thêm chi phí khởi tạo và duy trì trong tháng POC đầu số
2. Cước phí cuộc gọi				
2.1	Cước gọi nội mạng ...			
	Cước gọi nội mạng Vinaphone (Áp dụng cho mọi mức sản lượng)		VNĐ/phút	(sử dụng brandname)
	Cước gọi nội mạng Viettel Áp dụng cho mọi mức sản lượng)		VNĐ/phút	(sử dụng brandname)
	Cước gọi nội mạng Mobiphone (Áp dụng cho mọi mức sản lượng)		VNĐ/phút	(sử dụng brandname)
	...			
2.2	Cước gọi ngoại mạng			
	Cước gọi các nhà mạng còn lại (Áp dụng cho mọi mức sản lượng)		VNĐ/phút	(sử dụng brandname)
Đơn giá đã bao gồm VAT				

Hình thức thanh toán: Trả sau, đối soát theo tháng

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

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6	7
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời mua sắm	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x6)
1	Hàng hoá thứ 1					M1
2	Hàng hoá thứ 2					M2
						
n	Hàng hoá thứ n					Mn
Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)</i>						M=M1+M2+...+Mn

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) bên mời gói mua sắm ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm. Các cột (5), (6), (7) do nhà cung cấp chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của bên mời gói mua sắm, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 03a. Khi tham dự chào hàng, nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng gói mua sắm theo quy định.

BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ CHỦ CHỐT⁽¹⁾

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>
...	Vị trí công việc
	Tên

Ghi chú:

- (1) Sử dụng Bảng này nếu Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX có quy định về nội dung nhân sự chủ chốt.
- (2) Nhà cung cấp phải gửi kèm theo bản lý lịch, kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt để chứng minh sự đáp ứng yêu cầu so với HSYC.

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

Ngày: _____[Điền ngày tháng năm ký cam kết]

Tên gói mua sắm: _____[Ghi tên gói mua sắm theo kế hoạch lựa chọn nhà cung cấp được duyệt]

Tên dự án: _____[Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời gói mua sắm]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu, văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số _____[Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm hồ sơ yêu cầu do _____[Ghi tên bên mời gói mua sắm] phát hành, chúng tôi, _____[Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____[Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo đúng quy định của hồ sơ yêu cầu.

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin nêu trong bản cam kết này.

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