


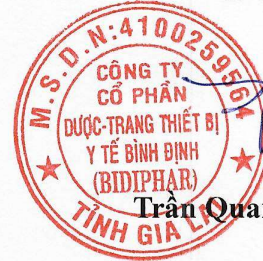
HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ

Tên gói thầu: BẢN QUYỀN PHẦN MỀM MICROSOFT OFFICE
365

Bên mời thầu: CÔNG TY CP DƯỢC - TRANG THIẾT BỊ Y TẾ
BÌNH ĐỊNH (BIDIPHAR)

Phát hành ngày: 20/05/2026

TL. TỔNG GIÁM ĐỐC 
Trưởng Phòng Quản lý dự án



Trần Quang Hòa



MỤC LỤC

- I. THÔNG TIN HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ**
- II. YÊU CẦU TƯ CÁCH HỢP LỆ CỦA NHÀ THẦU**
- III. LÀM RÕ YÊU CẦU**
- IV. CHI PHÍ, ĐỒNG TIỀN, NGÔN NGỮ TRONG HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ**
- V. ỦY QUYỀN**
- VI. ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ**
- VII. HỦY THẦU**
- VIII. THƯƠNG THẢO VÀ KÝ HỢP ĐỒNG**
- IX. NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ**
- X. HỢP ĐỒNG MẪU**
- XI. CÁC BIỂU MẪU THAM KHẢO**

CO
CP
Y TẾ
BÌNH
DỊNH

Jh R

I. THÔNG TIN HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ

Chủ đầu tư mời nhà thầu đủ năng lực nộp Hồ sơ chào giá tham dự thầu gói thầu sau đây:

1. Chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư: Công ty cổ phần Dược - Trang thiết bị Y tế Bình Định (Bidiphar)
- Địa chỉ: 498 Nguyễn Thái Học, Phường Quy Nhơn Nam, tỉnh Gia Lai
- Điện thoại: +84 (256) 3846500
- Email: info@bidiphar.com - Website: www.bidiphar.com

2. Tên gói thầu: **Bản quyền phần mềm Microsoft 365 thời hạn 1 năm**

3. Nội dung gói thầu:

TT	Nội dung	Quy cách, yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị
1	Bản quyền phần mềm Microsoft 365	Theo mục IX nội dung chi tiết	Bản quyền

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 12 tháng

5. Hình thức hợp đồng: Trọn gói

6. Thời gian nộp Hồ sơ chào giá: Trước **10h00** ngày **27/05/2025**.

7. Thời gian hiệu lực Hồ sơ chào giá: **45 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian nhận HSCG.**

8. Phương thức nộp Hồ sơ chào giá (**có đặt mật khẩu**) tại: qua email muasam@bidiphar.com hoặc nộp hồ sơ trực tiếp cho người phụ trách gói thầu tại phòng Quản lý dự án, trụ sở Công Ty Cổ Phần Dược – Trang Thiết Bị Y Tế Bình Định (Bidiphar).

I. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH HỢP LỆ CỦA NHÀ THẦU:

Nhà thầu có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Chỉ được phép đứng tên trong một Hồ sơ chào giá (HSCG) với tư cách là nhà thầu thuộc gói thầu này.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Ngành nghề kinh doanh: Nhà thầu phải đăng ký kinh doanh trong ngành nghề phù hợp với phạm vi cung cấp của gói thầu.
6. Giấy phép hoạt động: Nhà thầu phải có đầy đủ các giấy phép, chứng chỉ cần thiết để triển khai gói thầu.
7. Thỏa thuận bảo mật thông tin (NDA).

® Nhà thầu cam kết những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực vào Đơn dự chào giá

(Mẫu số 01).

III. LÀM RÕ HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ

Trường hợp nhà thầu muốn được làm rõ nội dung mời chào giá thì phải gửi văn bản đề nghị đến bên mời để xem xét, xử lý theo quy định của công ty.

Thông tin gửi yêu cầu làm rõ qua email: banqlda@bidiphar.com

IV. CHI PHÍ, ĐỒNG TIỀN, NGÔN NGỮ TRONG HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ

1. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu.
2. Đồng tiền tham dự thầu và đồng tiền thanh toán là VNĐ.
3. Hồ sơ chào giá cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến hồ sơ chào giá được trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu hỗ trợ trong hồ sơ chào giá 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, bên mời thầu chào giá có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

V. ỦY QUYỀN

Trường hợp đại diện hợp pháp của nhà thầu đi vắng hoặc vì lý do khác không thể ký vào báo giá và các văn bản liên quan thì phải có giấy uỷ quyền theo Mẫu số 02.

VI. ĐÁNH GIÁ, SO SÁNH, XẾP HẠNG VÀ LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Nhà thầu phải đáp ứng tư cách hợp lệ, sau đó sẽ được xem xét theo thứ tự sau:

1. Năng lực, kinh nghiệm.
2. Yêu cầu kỹ thuật:
 - Nhà thầu có chứng nhận đối tác vàng của Microsoft (Gold Partner)
 - Toàn bộ các license phải đảm bảo chính hãng, đầy đủ theo đúng tiêu chuẩn bản quyền của Microsoft.
 - Đáp ứng theo yêu cầu của Bidiphar.
3. Chính sách hỗ trợ bảo hành.
4. Giá đề xuất.

VII. HỦY HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ

Bên mời chào giá sẽ thông báo hủy mời chào giá trong trường hợp sau đây:

- Tất cả HSCG không đáp ứng được các yêu cầu nêu trong HSCG;
- Thay đổi mục tiêu, phạm vi đầu tư đã ghi trong HSCG;
- HSCG không tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu hoặc quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu, dự án;
- Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.
- Chủ đầu tư có quyền quyết định hủy giá dự thầu và mời thầu/mời chào giá lại trong các trường hợp sau:

+ Các HSCG đạt yêu cầu kỹ thuật nhưng đều vượt dự toán.

+ Có thể có phương án tối ưu khác với yêu cầu trong HSCG và phương án này có thể tiết kiệm chi phí cho chủ đầu tư.

Việc chào lại giá thầu mang lại lợi ích tốt hơn cho chủ đầu tư trong việc lựa chọn nhà thầu phù hợp với chi phí hợp lý (kỳ vọng tiêu chí kỹ thuật tương đương nhưng có giá trúng thầu thấp hơn).

1
16
PT
ANG
BINH
DIP
16

Th R

VIII. THƯƠNG THẢO VÀ KÝ HỢP ĐỒNG

1. Thương thảo hợp đồng: Hợp đồng mẫu tham khảo sẽ được gửi đính kèm, nếu nhà thầu có đề xuất khác với nội dung yêu cầu thì hai bên thương thảo về những vấn đề nhà thầu đề xuất và thống nhất nội dung.
2. Ký hợp đồng: nội dung hợp đồng bao gồm cả những nội dung đã được thương thảo.

IX. NỘI DUNG CHI TIẾT CỦA HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ**1. Yêu cầu về tính hợp lệ của hồ sơ chào giá**

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

TT	Mô tả	Yêu cầu
1	Đơn dự chào giá (mẫu số 01)	File PDF đã ký, đóng dấu Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn dự tham dự chào giá phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và đáp ứng yêu cầu nêu trong HSCG.
2	Giấy ủy quyền (mẫu số 02) (nếu có)	File PDF đã ký, đóng dấu
3	Đánh giá nhà cung cấp (BM5 – SOP/BQLDA/02)	File PDF đã ký, đóng dấu kèm báo cáo tài chính. (nếu Nhà thầu trước đó đã có giao dịch và được đánh giá nhà cung cấp ở năm hiện hành thì bỏ qua nội dung này).
4	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp bản đăng ký thay đổi gần nhất	File scan bản gốc;
5	Giấy phép bán hàng	File Scan bản gốc.
6	Giá của hàng hóa, dịch vụ (Bao gồm VAT)	File PDF ký đóng dấu
7	Thỏa thuận bảo mật thông tin (NDA)	Mẫu theo file đính kèm

2. Yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm; năng lực hợp đồng tương tự:

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo các tiêu chuẩn đánh giá quy định dưới đây, nhà thầu được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá.

TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu/NCC	Tài liệu cần nộp
1	Kết quả hoạt động tài chính	Nộp báo cáo tài chính từ năm 2024, 2025 để chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà thầu. Vốn chủ sở hữu của Nhà thầu phải $\geq 30\%$ giá trị gói thầu. Ưu tiên các nhà thầu có vốn chủ sở hữu $\geq 50\%$ giá trị gói thầu. Lợi nhuận trước thuế trong ba năm gần nhất phải dương.	Ưu tiên xem xét (file PDF đã ký tên, đóng dấu)	Mẫu số 03

TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu/NCC	Tài liệu cần nộp
2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp.	Nhà thầu cung cấp 1 hợp đồng tương tự mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ với tư cách là nhà thầu chính trong vòng 2 năm trở lại đây <i>(tính đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ dự thầu).</i>	(file PDF đã ký tên, đóng dấu)	Mẫu số 04
3	Thời gian cung cấp dịch vụ	- Nhà thầu phải cam kết cung cấp License trước 29/06/2026 .	(file PDF đã ký tên, đóng dấu)	Cam kết bằng văn bản
4	Bảo hành, bảo trì dịch vụ	- Cam kết có nhân viên kỹ thuật hỗ trợ online 24h/7	Ưu tiên xem xét (file PDF đã ký tên, đóng dấu)	Cam kết bằng văn bản
5	Cam kết quả Nhà thầu	Trường hợp phát sinh tăng thêm số lượng license trong thời gian hợp đồng thì đơn giá license phải giữ nguyên theo giá hợp đồng, thời gian cung cấp được tính từ thời điểm phát sinh tới cuối kỳ hợp đồng.	(file PDF đã ký tên, đóng dấu)	Phải cam kết mới đáp ứng yêu cầu.

3. Yêu cầu về tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng của hàng hóa, dịch vụ

Các yêu cầu sau đây: mô tả yêu cầu “Bản quyền phần mềm Microsoft 365”. Các đề xuất thay thế cho từng nội dung được chấp nhận nếu chúng là tương đương hoặc phù hợp hơn.

Nội dung chi tiết

Stt	Tên thiết bị/ dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật cơ bản	Đơn vị tính	Số lượng	Ngày cần hàng dự kiến
01	Microsoft 365 Business Standard	Bản quyền Microsoft chính hãng	Cái	300	29/06/2026
02	Microsoft 365 Business Basic		Cái	300	
03	Microsoft Office 365 F3		Cái	379	
02	Microsoft Office F1(no Teams)		Cái	11	
04	Microsoft Exchange Online Plan 1		Cái	6	
06	Microsoft Exchange Online Plan 2		Cái	2	
07	Microsoft Power BI Premium Per User		Cái	1	
08	Microsoft Power BI Pro		Cái	51	

Ghi chú: Khối lượng license chính thức khi ký kết hợp đồng có thể thay đổi theo nhu cầu thực tế

Thư R

4. Tiêu chuẩn chung về tài liệu

- Tất cả tài liệu trong hệ thống là một phần của đặc điểm hệ thống và là cơ sở của chương trình đánh giá.
- Tất cả tài liệu phải được biên soạn bằng phần mềm Microsoft™ (trừ một số bản vẽ hoặc các phần mềm chuyên biệt).
- Hướng dẫn và hồ sơ cung cấp phải bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh. Nhà cung cấp phải chuyển bản gốc có thể đọc và sao chép được bằng phần mềm Microsoft™.
- Tất cả chữ viết tắt được nhà cung cấp sử dụng phải được liệt kê (danh sách chữ viết tắt).

X. HỢP ĐỒNG MẪU: *(đính kèm file mềm Hợp đồng mẫu của Công ty theo SOP-TCHC/08).*

XI. CÁC BIỂU MẪU THAM KHẢO

Mẫu số 01. Đơn dự thầu.

Mẫu số 02. Giấy ủy quyền.

Mẫu số 03. Hoạt động tài chính.

BM5 của SOP-BQLDA/02: Đánh giá nhà cung cấp

Mẫu số 01**ĐƠN DỰ THẦU**

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

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

Tên dự án: [ghi tên dự án]

Thư mời thầu số: [ghi số trích yếu của Thư mời thầu đối với đấu thầu hạn chế]

Kính gửi: [ghi đầy đủ và chính xác tên của Bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số ____ [ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu với thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]. Hồ sơ dự thầu của chúng tôi gồm có hồ sơ đề xuất về kỹ thuật này và hồ sơ đề xuất về tài chính được niêm phong riêng biệt.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ dự thầu này với tư cách là nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực.

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____.

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

TTB
Y TẾ
BÌNH
ĐỊNH

Jh R

Mẫu số 02

GIẤY ỦY QUYỀN

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____
Tôi là ____ [ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu], là người đại diện theo pháp luật của ____ [ghi tên nhà thầu] có địa chỉ tại ____ [ghi địa chỉ của nhà thầu] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] do ____ [ghi tên Bên mời thầu] tổ chức:

[- Ký đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về tài chính;

- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);

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

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với Chủ đầu tư nếu được lựa chọn.]

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

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

[ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Mẫu số 03**TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH TRƯỚC ĐÂY CỦA NHÀ THẦU**

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất [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			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, các báo cáo kết quả kinh doanh) cho ba năm gần nhất và tuân thủ các điều kiện sau:

Phản ánh tình hình tài chính của nhà thầu hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với nhà thầu hoặc thành viên liên danh.

Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành, kèm theo là bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây:

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



Th R

- Các tài liệu khác.

Ghi chú:

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

Mẫu số 04

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ

Hợp đồng tương tự	
Hợp đồng số..., ngày ... tháng ... năm ...	Thông tin hợp đồng:
Ngày trao hợp đồng: ngày ... tháng ... năm....	Ngày hoàn thành: ngày ... tháng ... năm...
Tổng giá hợp đồng	VND
Nếu là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, nêu rõ khoản tiền thành viên đó tham gia trong tổng giá hợp đồng	Tỷ lệ trên tổng giá hợp đồng Số tiền: _____ VND
Tên Chủ đầu tư Địa chỉ Điện thoại/Số Fax E-mail	
Mô tả đặc điểm tương tự tại tiêu chí đánh giá 4 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực tài chính và kinh nghiệm.	
Mô tả yêu cầu về tính chất tương tự	Đặc điểm tương tự của hợp đồng mà nhà thầu đã hoàn thành

Biểu mẫu đánh giá nhà cung cấp

Gửi đính kèm BM5 của SOP-BQLDA/02.

Biểu mẫu thoả thuận bảo mật NDA đính kèm.