**NỘI DUNG YÊU CẦU**

I. Yêu cầu về tư cách.

- Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật, phù hợp với yêu cầu phù hợp với nội dung, tính chất cuả dịch vụ cung cấp theo yêu cầu của HSMCGCT.

- Hạch toán tài chính độc lập.

- 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.

- Đã đăng ký thông tin trên mạng đấu thầu quốc gia.

- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu

II. Yêu cầu về năng lực kinh nghiệm.

1. Kinh nghiệm:

- Số hợp đồng tương tự như gói chào giá này đã thực hiện với mobiFone tư cách là nhà cung cấp chính trong 2 năm gần đây: 2 hợp đồng.

- Số năm hoạt động trong lĩnh vực như gói chào giá: tối thiểu 2 năm trở lên

1. Năng lực sản xuất kinh doanh:

- Tổng số lao động ít nhất: 15 người, trong đó phải có ít nhất 01 cán bộ chuyên môn về cước phí có ít nhất 1 năm làm quản lý, có trình độ trung cấp trở lên.

- Có mặt bằng cửa hàng trong trung tâm thành phố Hải Phòng: diện tích tối thiểu 40m2, chiều rộng 4m, có thể trang bị biển hiệu của MobiFone

- Có trang thiết bị văn phòng như bàn ghế, tủ tài liệu, có tối thiểu 2 máy tính, 1 máy in, 1 máy fax

1. Năng lực tài chính:

- Có Doanh thu trong vòng 2 năm gần nhất: Doanh thu mỗi năm phải bằng 100% giá trị gói chào giá.

- Nhà cung cấp phải có lãi trong vòng 2 năm gần nhất

III. Yêu cầu về kỹ thuật.

1. **Giải thích từ ngữ**
   1. Cước 30 ngày: là số tiền cước liền kề với kỳ cước hiện tại.
   2. Cước 60 ngày: là số tiền cước cách kỳ cước hiện tại một kỳ chưa thu hồi được.
   3. Cước 90 ngày: là số tiền cước cách kỳ cước hiện tại hai kỳ chưa thu hồi được.
   4. Cước > 90 ngày: là số tiền cước cách kỳ cước hiện tại ba kỳ trở lên chưa thu hồi được.
   5. Thu cước năm n: Tổng cước phát sinh trong các kỳ của năm n.
   6. Cước nợ đọng năm n: là số tiền cước > 90 ngày của các kỳ cước năm n (năm hiện tại) chưa thu hồi được.
   7. Cước nợ đọng năm n-1 VT: là số tiền cước > 90 ngày của các kỳ cước từ năm n-1 trở về trước chưa thu hồi được.
   8. Thu thập ý kiến khách hàng trả sau: là việc lao động thu cước của nhà cung cấp trực tiếp xác minh tính chính xác về các thông tin của khách hàng sử dụng dịch vụ trả sau mới phát triển và thuê bao trả sau đang sử dụng dịch vụ có thay đổi địa chỉ gửi thông báo cước và thanh toán.
   9. Xác minh khách hàng nợ cước: là việc lao động thu cước của nhà cung cấp trực tiếp xác minh các thông tin về nguyên nhân nợ cước của khách hàng hoặc liên hệ với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để xác minh tình trạng của khách hàng trên địa bàn được giao thu cước.
   10. Xử lý thuê bao cước cao: Là việc nhà cung cấp triển khai thu cước và xử lý những thuê bao trả sau đã sử dụng đến hạn mức cước ứng trước theo qui định.
   11. Xử lý cước nợ: Là việc nhà cung cấp thực hiện công việc yêu cầu khách hàng thanh toán cước còn nợ và hoàn thiện hồ sơ thuê bao nợ cước xin xóa nợ.
   12. Hoàn thiện hồ sơ thuê bao nợ cước xin xóa nợ: Là việc nhà cung cấp tập họp các hồ sơ thuê bao nợ đã được xử lý và xác minh để trình xin xóa nợ theo quy định của Bộ Tài Chính và quy định hiện hành của Bên A.
   13. Hỗ trợ thu cước và xử lý cước nợ thuê bao Công ty khác: là việc lao động thu cước của nhà cung cấp hỗ trợ thu tiền và xử lý cước nợ những thuê bao của Công ty khu vực khác trực thuộc Tổng Công ty Dịch vụ MobiFone có địa chỉ tại địa bàn được giao thu cước.
2. **Yêu cầu về kỹ thuật .**

2.1 Thực hiện thu cước, xử lý cước nợ 30 ngày, 60 ngày, 90 ngày và >90 ngày của khách hàng theo danh sách giao trên toàn bộ các huyện, thị, thành phố thuộc địa bàn MobiFone Thành Phố Hải Phòng theo khối lượng công việc:

2.1.1. Thu cước phát sinh:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **KHDN** | | **KHCN** | |
| **SLTB**  **(Thuê bao)** | **Doanh thu (Triệu đồng)** | **SLTB**  **(Thuê bao)** | **Doanh thu (Triệu đồng)** |
| 1 | Vùng II: Các khu vực nội thành các Thành phố. (Quận Hồng Bàng, Lê Chân, Ngô Quyền) | 650 | 90 | 1300 | 130 |
| 2 | Vùng III: Những vùng có mật độ ≥ 10 thuê bao và < 60 thuê bao/km2. (Quận Đồ sơn, Hải An, Dương Kinh, Thủy Nguyên , An Dương) | 1830 | 250 | 3600 | 360 |
| 3 | Vùng IV: Những vùng có mật độ ≥ 2 thuê bao và < 10 thuê bao/ km2. Các huyện ngoại thành (Kiến Thụy, Vĩnh Bảo, An lão, Tiên Lãng, Cát Hải) | 3650 | 285 | 3650 | 365 |

2.1.2. Thu cước ngoài danh sách

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung công việc** | **SLTB**  **(Thuê bao)** | **Doanh thu**  **(Triệu đồng)** |
| 1 | Thu cước ngoài danh sách | 2000 | 200 |

2.1.3. Thu cước nợ đọng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **SLTB**  **(Thuê bao)** | **Doanh thu (Triệu đồng)** |
| 11 | Cước nợ đọng năm hiện tại (năm n) | 100 | 69 |
| 22 | Cước nợ đọng năm n-1 trở về trước | 50 | 40 |

2.1.4 Thu thập ý kiến khách hàng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **SLTB**  **(Thuê bao)** | **Doanh thu (Triệu đồng)** |
| 1 | Thu thập ý kiến khách hàng | 1100 |  |

2.2 Thực hiện các công việc có liên quan cho công tác thu cước tại địa bàn được giao bao gồm: phát thông báo cước, thu thập ý kiến khách hàng sử dụng dịch vụ trả sau, xác minh khách hàng nợ cước, xử lý thuê bao cước cao, thu cước và xử lý cước nợ, hoàn thiện hồ sơ thuê bao nợ cước xin xóa nợ, hỗ trợ thu cước nợ thuê bao của Công ty khác và các quy định nghiệp vụ hiện hành.

2.3 Các công việc thực hiện cho công tác chăm sóc khách hàng tại địa chỉ khách hàng: phát triển mới thuê bao, sản phẩm combo viễn thông – truyền hình, chuyển mạng giữ số, tư vấn gia hạn/tham gia gói cước và các công việc khác theo kế hoạch tại từng thời điểm.

2.4 Yêu cầu và tiến độ thực hiện

* Mùng 7 hàng tháng, MobiFone Hải Phòng giao danh sách khách hàng đăng ký thu trực tiếp tại địa chỉ cho đối tác. Đối tác phân chia danh sách lại cho từng nhân viên quản lý theo địa bàn và triển khai thu cước ngay từ mùng 7, ưu tiên trước các khách hàng cước cao.
* Hàng ngày nhân viên rà soát danh sách theo tuyến đừng, địa bàn quản lý để đôn đốc và đi thu cước phát sinh 30N. Sô tiền thu cước phải được gạch nợ trước 17h00 hàng ngày và nộp tiền về tài khoản Ngân hàng do MobiFone chỉ định kèm báo cáo thu cước. Số tiền thu sau 17h00 sẽ được chuyển tiếp trước 10h00 sáng ngày hôm sau (không tính Thứ bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ Lễ).
* Đối tác phải ký quý 1 khoản tiền, số tiền cước nhân viên thu về chưa nộp, tồn quỹ thấp hơn số tiền ký quỹ.
* Trước ngày 20 hàng tháng, nhân viên đôn đốc danh sách khách hàng chưa thanh toán cước 60N.
* Trước ngày 27 hàng tháng, nhân viên đôn đốc danh sách khách hàng chưa thanh toán cước 90N
* Sau ngày cuối tháng, các khách hàng không thu được cước 30N, nhân viên vẫn phải tiếp tục đôn đốc và đến địa chỉ khách hàng thu cước nợ 2 tháng tiếp theo. Nếu khách hàng thanh toán, gạch nợ và mở lại thông tin cho khách hàng. Nếu Khách hàng khiếu nại, nhân viên thu cước phải giải đáp thắc mắc. Nếu khách hàng không có tại địa chỉ, không thanh toán, đi tù, mất tích... phải lập phiếu xác minh ít nhất 3 phiếu cho 3 lần đến thu cước, hoàn thiện hồ sơ và bàn giao hồ sơ xử lý cho mobiFone.
* Đảm bảo các tỷ lệ thu cước hàng tháng.
* Thu PS30N : ≥ 93%
* Tỷ lệ cắt 1c: ≤14%
* Tỷ lệ cắt 2c: ≤ 0.8%
* Chuyển nợ 90N: 2.2%
* Tỷ lệ thu tại nhà : ≤11.5%
* Đảm bảo các tỷ lệ thu cước cuối năm (tính đến 31/12/2024)
* Tỷ lệ nợ đọng năm n: ≤1.31%
* Tỷ lệ nợ đọng năm n-1VT ( trong 3 năm ): ≤1.26%

Cách tính các tỷ lệ

Cước 30 ngày đã thu tính đến cuối kỳ

Cước 30 ngày phải thu đầu kỳ

* + Tỷ lệ thu cước PS30 ngày =

Cước 90 ngày còn phải thu tính đến cuối kỳ

Cước 90 ngày phải thu đầu kỳ

* + Tỷ lệ chuyển nợ 90 ngày =

Thuê bao bị chặn 1c

Tổng thuê bao đang hoạt động

* + Tỷ lệ cắt 1c =

Thuê bao bị chặn 2c

Tổng thuê bao đang hoạt động

* + Tỷ lệ cắt 2c =

Tổng thu của pháp nhân+ đại lý chuyên thu được

Tổng doanh thu thu được

* + Tỷ lệ thu tại địa chỉ khách hàng=

Cước nợ đọng năm n còn phải thu tính đến cuối kỳ

Tổng tiền cước phát sinh trong các kỳ cước nợ đọng tương ứng của năm n

* + Tỷ lệ nợ đọng năm n =

Cước nợ đọng năm n-1 VT còn phải thu tính đến cuối kỳ

Tổng tiền cước phát sinh trong các kỳ cước nợ đọng

tương ứng của năm n-1VT

Tổng tiền cước phát sinh năm n tính đến cuối kỳ

* + Tỷ lệ nợ đọng năm n-1VT=

Cước nợ đọng năm n còn phải thu tính đến cuối kỳ

Tổng tiền cước phát sinh trong các kỳ cước nợ đọng tương ứng của năm n

* + Tỷ lệ thu cước năm n =

**BIỂU MẪU**

**Mẫu số 1/B-04**

|  |
| --- |
| **ĐƠN CHÀO GIÁ**  \_\_\_\_\_\_\_\_*, ngày* \_\_\_\_ *tháng* \_\_\_\_ *năm* \_\_\_\_ |

Kính gửi: MobiFone TP Hải Phòng

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ mời chào giá cạnh tranh mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,[ *ghi tên nhà cung cấp*]*,* cam kết thực hiện gói chào giá thuê dịch vụ thu cước trả sau và thu thập ý kiến khách hàng tại địa chỉ khách hàng trên điạ bàn Thành phố Hải Phòng 9 tháng năm 2024 theo đúng yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá cạnh tranh với tổng số tiền là *[ ghi giá trị bằng số, bằng chữ]* cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng 9 tháng.

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

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian 60 ngày *[sáu mươi ngày]*, kể từ 00 giờ, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ *.*

Trân trọng.

**Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp**

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

***Ghi chú:***

*(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này. Trường hợp tại Điều lệ Mobifone, Quyết định thành lập chi nhánh hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào giá 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, nhà cung cấp trúng chào giá phải trình bên mời chào giá bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu này.*

**Mẫu số 2A/B-04**

**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 nhà cung cấp],* làngười 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 hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào giá cạnh tranh gói chào giá\_\_\_\_ *[Ghi tên gói chào giá]* thuộc phương án\_\_\_\_ *[Ghi tên phương án]* do\_\_\_\_ *[Ghi tên bên mời chào giá]* tổ chức:

*[*- *Ký đơn chào giá;*

*- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);*

*- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời chào giá trong quá trình tham gia chào giá cạnh tranh, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;*

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

*- Ký kết hợp đồng với bên mời chào giá nếu trúng chào giá.]* (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 chào giá cùng với đơn chào giá theo quy định tại Mục 5 Phần A. 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 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 giá cạnh tranh.*

### **Mẫu số 2B/B-04**

**THỎA THUẬN LIÊN DANH(1)**

\_\_\_\_\_ , ngày tháng năm

Gói chào giá: *[ghi tên gói chào giá]*

Thuộc phương án: *[ghi tên phương án]*

Căn cứ *(*2*)* ;

Căn cứ(2) ;

Căn cứ hồ sơ mời chào giá cạnh tranh gói chào giá \_\_*[ghi tên gói chào giá]* ngày \_\_ tháng\_\_ năm\_\_*[ngày được ghi trên HSMCGCT];*

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

**Tên thành viên liên danh**\_\_\_\_*[ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

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 dự thầu gói chào giá\_\_\_*[ghi tên gói chào giá]* thuộc phương án \_\_\_\_*[ghi tên phương án]*.

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói chào giá 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 gói thầu này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa 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* \_\_\_\_*[ghi 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 chào giá\_\_\_*[ghi tên gói chào giá]* thuộc phương án \_\_\_\_*[ghi tên phương 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(3):

*[*- *Ký đơn dự chào giá;*

*- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời chào giá trong quá trình tham dự chào giá cạnh tranh, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMCGCT và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX hoặc văn bản đề nghị rút HSĐX, sửa đổi, thay thế HSĐX;*

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

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

*- 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 (4):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên** | **Nội dung công việc đảm nhận** | **Tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu** |
| 1 | Tên thành viên đứng đầu liên danh | - \_\_\_  - \_\_\_ | - \_\_\_%  - \_\_\_% |
| 2 | Tên thành viên thứ 2 | - \_\_\_  - \_\_\_ | - \_\_\_%  - \_\_\_% |
| **Tổng cộng** | | **Toàn bộ công việc của gói chào giá** | **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;

- Nhà thầu liên danh không trúng chào giá;

- Hủy thầu gói chào giá \_\_\_\_ *[ghi tên gói chào giá]* thuộc phương án \_\_\_\_ *[ghi tên phương án]* theo thông báo của Bên mời chào giá.

Thỏa thuận liên danh được lập thành \_\_\_ bản, mỗi bên giữ\_\_\_ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG 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]*

**Mẫu số 3/B-04**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

**BIỂU GIÁ CHÀO**

\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_

*[Tên nhà cung cấp]* xin gửi giá chào cho công việc “ Thuê dịch vụ thu cước trả sau và thu thập ý kiến khách hàng tại địa chỉ khách hàng trên điạ bàn Thành phố Hải Phòng 9 tháng năm 2024"”như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **KHDN** | | **KHCN** | | **Thành tiền**  **( đồng)** |
| **Đơn giá** | **Doanh thu**  **(đồng)** | **Đơn giá** | **Doanh thu**  **(đồng)** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *3* | *4* | *5=3x4* |
| I | **Thu cước phát sinh (cước nợ 30, 60, 90 ngày)** | | | | | |
| 1 | Vùng II: Các khu vực nội thành các Thành phố. ( Quận Hồng Bàng, Lê Chân, Ngô Quyền) |  |  |  |  |  |
| 2 | Vùng III: Những vùng có mật độ ≥ 10 thuê bao và < 60 thuê bao/km2.( Quận Đồ sơn, Hải An, Dương Kinh, Thủy Nguyên , An Dương) |  |  |  |  |  |
| 3 | Vùng IV: Những vùng có mật độ ≥ 2 thuê bao và < 10 thuê bao/ km2. Các huyện ngoại thành ( Kiến Thụy, Vĩnh Bảo, An lão, Tiên Lãng, Cát Hải) |  |  |  |  |  |
| II | Thu cước ngoài danh sách |  |  | | |  |
| III | Thu cước nợ đọng |  |  | | |  |
| 1 | Cước nợ đọng năm hiện tại (năm n) |  |  | | |  |
| 2 | Cước nợ đọng năm n-1 trở về trước |  |  | | |  |
| IV | Thu thập ý kiến khách hàng |  |  | | |  |
|  | **Tổng chi phí 1 tháng** |  | | | |  |
|  | **Tổng chi phí 9 tháng** |  | | | |  |
|  | **Thuế GTGT 10%** |  | | | |  |
|  | **Tổng cộng sau thuế GTGT** |  | | | |  |

Bằng chữ:……………………………………………– đã bao gồm VAT) và các khoản chi phí theo quy định của pháp luật. Giảm đơn giá đính kèm.

Thời hạn hiệu lực của báo giá: đến hết ngày........./........./...........

Trân trọng. **Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp**

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

**Mẫu số 4/B-04**

**HỢP ĐỒNG ĐÃ VÀ ĐANG THỰC HIỆN CỦA NHÀ CUNG CẤP**

\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_

Tên nhà cung cấp: …………………………………………………………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên hợp đồng | Nội dung, quy mô cung cấp | Tên chủ đầu tư | Giá trị hợp đồng được giao thực hiện | Giá trị phần công việc chưa hoàn thành | Ngày hợp đồng có hiệu lực | Ngày kết thúc hợp đồng |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp**

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

*Ghi chú: Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo*

### **Mẫu số 5/B-04**

**BẢN KÊ KHAI NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ CUNG CẤP.**

\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_

**1. Tên nhà cung cấp:**

**2. Kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh có liên quan đến gói chào giá:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …….năm | từ năm: | đến năm: |

**3. Số lượng, chủng loại hoặc doanh thu đối với các sản phẩm, dịch vụ có tính chất tương tự gói chào giá trong** \_\_\_\_ **năm gần đây:**

**4. Tổng số lao động hiện có: … người**

Trong đó:

- Cán bộ chuyên môn về……: … người *(kèm theo danh sách)*

**5. Doanh thu các năm gần đây:** *(kèm theo tài liệu chứng minh)*

- Năm …………: ……………….đồng.

- Năm …………: ……………….đồng.

…

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

### **Mẫu số 6/B-04**

**DANH SÁCH NHÂN SỰ BỐ TRÍ CHO GÓI CHÀO GIÁ**

\_\_\_\_, ngày \_\_\_ tháng \_\_\_ năm \_\_\_\_

Tên nhà cung cấp: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_ [Ghi tên đầy đủ của nhà cung cấp]*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Họ tên** | **Tên đơn vị công tác** | **Trình độ/Lĩnh vực chuyên môn** | **Chức danh bố trí trong gói chào giá** | **Nhiệm vụ** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp**

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

*Ghi chú: Nhà cung cấp gửi kèm theo bản sao hợp đồng lao động; bản chụp bằng tốt nghiệp chứng chỉ hành nghề chuyên môn của các cán bộ nêu trên (nếu cần thiết).*