

QUY TRÌNH CHUẨN BỊ HỒ SƠ DỰ THẦU (Dược phẩm)



NHỮNG THÔNG TIN CẦN XEM TRƯỚC:



1. Bảng dữ liệu: Tên gói thầu, thời điểm đóng thầu (mở thầu), thời hạn hiệu lực của HSDT, bảo lãnh, yêu cầu các giấy tờ cần cung cấp, địa chỉ nộp hồ sơ, ...

2. Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: Báo cáo tài chính năm nào? Chứng minh tài sản, số hợp đồng cần và yêu cầu cho hợp đồng...

3. Bảng phạm vi cung cấp: Tìm hàng của công ty mình: Đúng tên hoạt chất, hàm lượng, dạng bào chế, nhóm, giá kế hoạch, số lượng.

CÁC GIẤY TỜ CẦN CHUẨN BỊ TRƯỚC:

- Bảo lãnh dự thầu
- Ủy quyền/ Giấy phép bán hàng: từ nhà sản xuất/ nhập khẩu/ phân phối
- Công chứng: Hồ sơ pháp lý công ty, MA, hợp đồng và đang thực hiện

HỒ SƠ DỰ THẦU ĐỐI VỚI NHÀ THẦU ĐỘC LẬP



Túi Kỹ thuật HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ KỸ THUẬT

1. Đơn dự thầu
2. Bảo lãnh dự thầu

Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu

3. Bản kê khai thông tin về nhà thầu

Sơ đồ tổ chức công ty

Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu

4. Giấy ủy quyền

Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

5. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện

Bảng kê khai danh sách các hợp đồng đã thực hiện

6. Tình hình tài chính của nhà thầu

7. Nguồn lực tài chính

8. Nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng đang thực hiện

Bảng kê khai danh sách các hợp đồng đang thực hiện

Tài liệu chứng minh sự phù hợp của thuốc dự thầu

9. Biểu mẫu dự thầu

Bảng chấm điểm kỹ thuật của thuốc dự thầu

Bảng tổng hợp giá trị bảo lãnh, giá trị hợp đồng tương tự tối thiểu...

Cam kết: kỹ thuật, tiến độ cung cấp...

Túi Tài chính HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ TÀI CHÍNH

10. Đơn dự thầu
11. Biểu giá dự thầu

BẢO LÃNH DỰ THẦU (Tài liệu số 2)



Hình thức:

- **Thư bảo lãnh: Thích hợp nhất**
- Đặt cọc bằng séc
- Tiền mặt

1. Làm hồ sơ đề nghị phát hành bảo lãnh: Chọn ngân hàng mất phí thấp nhất

Mẫu của bên mời thầu

Mẫu của ngân hàng

- 1.1. Phụ lục bảo lãnh: Mẫu Biểu mẫu dự thầu, có thể bỏ những nội dung không cần thiết cho việc làm bảo lãnh. Bổ sung thêm cột giá trị bảo đảm dự thầu
- 1.2. Đơn đề nghị:
- 1.3. Các giấy tờ khác: Bản photo đóng dấu công ty
 - Thông báo mời thầu
 - Bảng dữ liệu
 - Mẫu thư bảo lãnh
 - Bảng phạm vi cung cấp: Những trang chứa hàng mình dự thầu

2. Xác nhận mẫu thư

3. Lấy thư: Lưu ý Ủy quyền (nếu cần)

ĐƠN DỰ THẦU (Tài liệu số 1)

Làm chính xác theo mẫu: Thông tin lấy từ **Bảng dữ liệu**

Lưu ý:

+ Điền số của văn bản sửa đổi (nếu có)

+ Thời gian thực hiện hợp đồng, hiệu lực của HSDT, ngày đóng thầu: từ ngữ chính xác và đầy đủ theo Bảng dữ liệu.

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

(thuộc HSDXKT)

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]* ⁽²⁾. 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 tại Mục 42 - Chỉ dẫn nhà thầu của hồ sơ mời thầu.

Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật này cùng với hồ sơ đề xuất về tài chính có hiệu lực trong thời gian ____ ⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ ⁽⁴⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu ⁽⁵⁾

TÀI LIỆU CHỨNG MINH TƯ CÁCH HỢP LỆ CỦA NHÀ THẦU



1. BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU (Tài liệu số 3):

Điền đầy đủ thông tin theo Hồ sơ công ty và HSMT

- Sơ đồ tổ chức công ty: Nêu đề tên của quản lý/NVKD phụ trách địa bàn đó trong thành phần Ban giám đốc
- Cung cấp giấy đăng ký KD, giấy chứng nhận đủ ĐKKD, GDP... theo yêu cầu của HSMT

2. BẢN CHỤP MÀN HÌNH xác nhận công ty đã có tên trên hệ thống đấu thầu quốc gia.

Yêu cầu: Trạng thái: Đã nộp phí

- Giấy tờ khác theo yêu cầu
- Nộp phí hàng năm: 550.000VNĐ/ năm

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói thầu: _____

Trang_____/_____trang

Tên nhà thầu: [ghi tên nhà thầu]

Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh

Nơi nhà thầu đăng ký kinh doanh, hoạt động: [ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]

Năm thành lập công ty: [ghi năm thành lập công ty]

Địa chỉ hợp pháp của nhà thầu: [tại nơi đăng ký]

Thông tin về đại diện hợp pháp của nhà thầu

Tên: _____

Địa chỉ: _____

Số điện thoại/fax: _____

Địa chỉ email: _____

1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuộc của cơ quan có thẩm quyền cấp.

2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà thầu.

TÀI LIỆU CHỨNG MINH TỰ CÁCH HỢP LỆ CỦA NGƯỜI KÝ ĐƠN DỰ THẦU

1. GIẤY ỦY QUYỀN

(Tài liệu số 4):

Làm theo mẫu

Lưu ý: Hiệu lực tối thiểu đến
hết ngày hiệu lực của Hồ sơ dự
thầu

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 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](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 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 ____ (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, Bên mời thầu 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 thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]

TÀI LIỆU CHỨNG MINH NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU

**Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu:
Làm theo mẫu trong HSMT (*)**

1.HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ (Tài liệu số 5):

Chọn số lượng hợp đồng theo yêu cầu tại Mục 2 Bảng (*): Ưu tiên chọn Hợp đồng đã thực hiện với Bên mời thầu

Yêu cầu: Chọn hợp đồng có giá trị theo hướng dẫn ở bên dưới Bảng (*).

- Có thanh lý với giá trị thực hiện $\geq 80\%$ giá trị hợp đồng
- Có hợp đồng, hóa đơn bán hàng và văn bản làm rõ hóa đơn.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____ [ghi tên đầy đủ của nhà thầu]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm các thông tin sau đây:

Tên và số hợp đồng	[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]		
Ngày ký hợp đồng	[ghi ngày, tháng, năm]		
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]		
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]		Tương đương ____ VND
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm	[ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá trị phần hợp đồng]	[ghi số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương ____ VND
Tên dự án:	[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]		
Tên Chủ đầu tư:	[ghi tên đầy đủ của chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]		
Địa chỉ:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của chủ đầu tư]		
Điện thoại/fax:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]		
E-mail:			
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương III⁽²⁾			
1. Loại thuốc	[ghi thông tin phù hợp]		
2. Về giá trị	[ghi số tiền bằng VND]		
3. Về quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]		
4. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]		

TÀI LIỆU CHỨNG MINH NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU

2. TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH(Tài liệu số 6):

Lấy thông tin từ Báo cáo tài chính, Báo cáo thuế, giấy nộp tiền, biên bản kiểm tra, thanh tra thuế

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU ⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

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

Số liệu tài chính cho 3 năm 2015 - 2016 - 2017 [VND]

Năm 2015:

Năm 2016:

Năm 2017:

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

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

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh

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

TÀI LIỆU CHỨNG MINH NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU



NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH⁽¹⁾

Nêu rõ các nguồn tài chính dự kiến, chẳng hạn như các tài sản có khả năng thanh khoản cao⁽²⁾, các hạn mức tín dụng và các nguồn tài chính khác (không phải là các khoản tạm ứng theo hợp đồng) có sẵn để đáp ứng yêu cầu về nguồn lực tài chính quy định tại Mẫu số 9.



Nguồn lực tài chính của nhà thầu		
STT	Nguồn tài chính	Số tiền (VND)
1		
2		
3		
...		
Tổng nguồn lực tài chính của nhà (TNL)		



3. NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH (Tài liệu số 7):

Điền số tiền trong xác nhận số dư -Số dư tài khoản: Xin xác nhận của ngân hàng. Số tiền trong tài khoản \geq yêu cầu về nguồn lực tài chính cho gói thầu.

TÀI LIỆU CHỨNG MINH NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU



4. NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH HÀNG THÁNG CHO CÁC HỢP ĐỒNG ĐANG THỰC HIỆN (Tài liệu số 8):

Ưu tiên chọn HĐ đang thực hiện với bên mời thầu

+Thời hạn còn lại của hợp đồng: Tính từ 28 ngày trước ngày đóng thầu.

+Giá trị hợp đồng chưa thanh toán=Giá trị hợp đồng – Giá trị hợp đồng đã thanh toán

NGUỒN LỰC TÀI CHÍNH HÀNG THÁNG CHO CÁC HỢP ĐỒNG ĐANG THỰC HIỆN⁽¹⁾



STT	Tên hợp đồng	Người liên hệ của Chủ đầu tư (địa chỉ, điện thoại, fax)	Ngày hoàn hợp đồng	Thời hạn còn lại của hợp đồng tính bằng tháng (A) ⁽²⁾	Giá trị hợp đồng chưa thanh toán, bao gồm cả thuế (B) ⁽³⁾	Yêu cầu về lực tài chính tháng (B/A)
Tổng yêu cầu về nguồn lực tài chính hàng tháng cho các hợp đồng thực hiện (ĐTH).						



TÀI LIỆU CHỨNG MINH SỰ PHÙ HỢP CỦA THUỐC DỰ THẦU



BIỂU MẪU DỰ THẦU BẢNG DANH MỤC THUỐC CHÀO THẦU VỀ MẶT KỸ THUẬT

Tên nhà thầu:

Tên gói thầu:

Tiêu chuẩn thực hành tốt của nhà thầu:

STT HSM T	STT Dự thầu	STT trong TT 30/2018/TT-BYT	Tên thuốc	Tên hoạt chất	Hàm lượng, Nồng độ	Dạng bào chế và đường dùng	Quy cách đóng gói	Hạn dùng (tuổi thọ)	SĐK hoặc GPNK	Cơ sở sản xuất	Nước sản xuất	Nhóm tiêu chuẩn kỹ thuật	STT trong đợt công bố của Bộ Y tế (thuộc nhóm 1,2,4)	ĐVT	Giá bán buôn kê khai/ kê khai lại	Số lượng dự thầu	Giá kê hoặc h (có VAT)	Giá trị đảm bảo dự thầu	Phân loại
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Tổng số mặt hàng dự thầu:.....mặt hàng (Bảng chữ:.....)

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÀI LIỆU CHỨNG MINH SỰ PHÙ HỢP CỦA THUỐC DỰ THẦU



BIỂU MẪU DỰ THẦU

BẢNG TỰ CHẤM ĐIỂM CÁC TIÊU CHỈ ĐÁNH GIÁ VỀ MẶT KỸ THUẬT

Tên nhà thầu:

Tên gói thầu:

Tiêu chuẩn thực hành tốt của nhà thầu:

ST TM T	S T D T	Tên thuốc	Tên hoạt chất	Nồng độ- hàm lượng	Dạng bào chế, đườn g dùng	Nhóm tiêu chuẩn kỹ thuật	STT trong đợt công bố của BHYT (thuộc nhóm 1,2,4)	Đơn vị tính	Điểm kỹ thuật dự thầu (Nhà thầu tự chấm điểm)															Tổng điểm
									TC 1	T C2	TC 3	TC 4	TC 5	TC 6	TC 7	TC8	TC 9	TC 10	TC 11	TC 12	TC 13	TC 14	TC 15	
1	2	3	4	5	6	7	8	9																10
1	1															Không đánh giá								
4	2																							
6	3																							
7	4																							
10	5																							
....	...																							

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÀI LIỆU CHỨNG MINH SỰ PHÙ HỢP CỦA THUỐC DỰ THẦU



1. Biểu mẫu dự thầu: Điền đầy đủ các thông tin theo giấy tờ hàng

Các giấy tờ kèm theo: MA, các thay đổi, cái tài liệu bổ sung/ làm rõ thông tin cho MA, TKHQ, Hóa đơn mua vào +thẻ kho(đối với thuốc đã hết hạn số đăng ký), STT kê khai giá thuốc trên trang Web của Cục QLD, đợt công bố nhóm thuốc 1,2,4, ...

2. Bảng chấm điểm về kỹ thuật: Kèm theo tài liệu chứng minh: Hóa đơn bán hàng, thông báo trúng thầu, PKN nguyên liệu, Các giấy chứng nhận...

- Bảng tổng hợp giá trị bảo lãnh, giá trị hợp đồng tương tự tối thiểu ... (nếu cần)

3. Bản cam kết:

- Theo mẫu trong hồ sơ mời thầu(nếu có)

- Cam kết về kỹ thuật, tiến độ cung cấp theo yêu cầu tại Phần 2: yêu cầu về phạm vi cung cấp.

ĐĨA CD/ USB



Tùy theo yêu cầu của HSMT:

- Copy trực tiếp Biểu mẫu dự thầu, bảng chấm điểm kỹ thuật, Bảng tổng hợp....
- Điền thông tin theo mẫu của Bên mời thầu

Cho Đĩa CD hoặc USB vào phong bì công ty : Ghi rõ chứa dữ liệu gì.

HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ MẶT TÀI CHÍNH



Đơn dự thầu	Tương tự như đơn dự thầu kỹ thuật. Số tiền theo Biểu giá dự thầu
Biểu giá dự thầu	Tương tự như Biểu mẫu dự thầu: Giá dự thầu \leq giá kế hoạch và giá kê khai: Hỏi ý kiến của quản lý
Tài liệu kèm theo	Kê khai giá/ STT kê khai giá của các mặt hàng dự thầu trên trang Web của Cục QLD
Đĩa CD hoặc USB	Tương tự như ở Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật

HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ MẶT TÀI CHÍNH



ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

(thuộc HSDXTC)

(áp dụng trong trường hợp nhà thầu không có đề xuất giảm giá hoặc có đề xuất giảm giá trong thư giảm giá riêng)

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. Cùng với Hồ sơ đề xuất về kỹ thuật, chúng tôi xin gửi kèm đơn này đề xuất về tài chính với tổng số tiền là ____ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]⁽²⁾* cùng với bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Hồ sơ đề xuất về tài chính này có hiệu lực trong thời gian ____ ⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ ⁽⁴⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu ⁽⁵⁾

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

HỒ SƠ ĐỀ XUẤT VỀ MẶT TÀI CHÍNH



BIỂU GIÁ DỰ THẦU

Tên nhà thầu:

Tên gói thầu:

Tiêu chuẩn thực hành tốt của nhà thầu:

Đơn vị tính: VNĐ



STT HSMT	STT Dự thầu	STT trong TT 30/2018 /TT- BYT	Tên thuố c	Tên hoạt chất	Nồng độ, hàm lượng	Dạng bảo chê và đườn g dùng	Quy cách đóng gói	Hạn dùng (tuổi thọ)	SĐK hoặc GPN K	Cơ sở sản xuất	Nước sản xuất	Nhóm tiêu chí kỹ thuật	STT trong đợt công bố của Bộ Y tế (thuốc nhóm 1,2,4)	ĐVT	Giá bán buôn kê khai/ kê khai lại hiện hành			Số lượng	Giá dự thầu (có VAT)	Thàn h tiền (VNĐ)	Phân loại
															Giá bán buôn KK/KKL	Ngày kê khai/ kê khai lại	STT trong Danh mục KK/KKL của BHYT trên Website hoặc số tiếp nhận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Tổng số mặt hàng dự thầu:..... Mặt hàng (Bằng chữ.....)

Tổng giá trị dự thầu:.....(Bằng chữ.....)

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CÁC GIẤY TỜ KHÁC



1. Mục lục. 2 túi có 2 mục lục riêng:

- + Làm theo hướng dẫn sắp xếp hồ sơ
- + Tự tạo

2. Bìa hồ sơ: Phải có đủ các thông tin theo hướng dẫn tại mục Quy cách HSDT trong bảng Chỉ dẫn nhà thầu/ Bảng dữ liệu.

3. Bìa của Túi kỹ thuật, Túi tài chính và thùng hồ sơ:

Có đầy đủ thông tin theo hướng dẫn tại mục Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT/ Bảng dữ liệu

Lưu ý dòng chữ cảnh báo: “Không được mở trước thời điểm mở HSĐXKT/ HSĐXTC”

ĐÓNG HỒ SƠ



- Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, sắp xếp đúng theo mục lục, trình ký
- Đóng dấu, ghi ngày ký hồ sơ vào những mục đóng dấu sao y, làm mục lục.
- Photo thành các bản chụp. Số lượng bản chụp theo hướng dẫn trong Bảng dữ liệu.
- Đóng quyển hồ sơ, có chia file.
- Đóng túi hồ sơ:
 - + Hồ sơ thuộc túi kỹ thuật đóng vào túi kỹ thuật
 - + Hồ sơ thuộc túi tài chính đóng vào túi tài chính
- Trên 2 túi có dán bìa của từng túi.
- Niêm phong: Sử dụng giấy có đóng dấu công ty để niêm phong (Có thể niêm phong từng quyển -> túi -> thùng)
- Đóng 2 túi vào 1 thùng: Dán bìa của thùng hồ sơ, dán kín, niêm phong.

NỘP HỒ SƠ



Đảm bảo nộp hồ sơ trước thời điểm đóng thầu.
Đem theo giấy giới thiệu của công ty.

SAU KHI NỘP HỒ SƠ

- Đến dự mở thầu (gói kỹ thuật, gói tài chính)
- Thương thảo hợp đồng
- Có kết quả trúng thầu
- Làm bảo lãnh thực hiện hợp đồng, hợp đồng



Thank
you!!