

HỒ SƠ MỜI CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Số: *T.2.81.026*

Gói mua sắm: “**Bản quyền Microsoft 365 Apps for enterprise và dung lượng lưu trữ Office 365 Extra File Storage**”

Bên mời chào hàng cạnh tranh: Ngân hàng TMCP Thịnh vượng và Phát triển (PGBank)

Ngày *28* tháng 10 năm 2026

ĐẠI DIỆN BÊN CHÀO HÀNG CẠNH TRANH



Nguyễn Hồng Châu
GIAM ĐỐC TRUNG TÂM MUA SẮM



HA

A. TỪ NGỮ VIẾT TẮT

B. THƯ MỜI CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

C. CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Nội dung mời chào hàng cạnh tranh

Mục 2. Thời hạn cung cấp/bắt đầu triển khai

Mục 3. Hiện trạng và mục tiêu đầu tư

Mục 4. Nội dung của HSDX

Mục 5. Làm rõ HSYC

Mục 6. Đơn chào hàng cạnh tranh

Mục 7. Giá chào hàng cạnh tranh

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Mục 9. Chuẩn bị và nộp HSDX

Mục 10. Làm rõ HSDX

Mục 11. Mở báo giá kín

Mục 12. Điều kiện đối với Nhà cung cấp được chọn

Mục 13. Thông báo kết quả

Mục 14. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết Hợp đồng

D. YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC, KINH NGHIỆM

E. CÁC YÊU CẦU CHI TIẾT VỀ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

F. BIỂU MẪU



A. TỪ NGỮ VIẾT TẮT

PGBANK	Ngân hàng TMCP Thịnh vượng và Phát triển
CHCT	Chào hàng cạnh tranh
HSYC	Hồ sơ yêu cầu
HSĐX	Hồ sơ đề xuất
HSĐXKT	Hồ sơ đề xuất kỹ thuật
HSĐXTC	Hồ sơ đề xuất tài chính
VND	Đồng Việt Nam



B. THƯ MỜI CHÀO HÀNG CẠNH TRANH
NGÂN HÀNG TMCP THỊNH VƯỢNG VÀ PHÁT TRIỂN

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2026

THƯ MỜI CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Kính gửi: Quý Công ty,

Ngân hàng TMCP Thịnh vượng và Phát triển (PGBank) tổ chức chào hàng cạnh tranh gói mua sắm **“Bản quyền Microsoft 365 Apps for enterprise và dung lượng lưu trữ Office 365 Extra File Storage”**. Trân trọng kính mời Quý Công ty quan tâm tham gia chào hàng cạnh tranh gói mua sắm nêu trên.

Hồ sơ yêu cầu sẽ được đăng tải công khai tại website Ngân hàng TMCP Thịnh vượng và Phát triển:

Thời gian phát hành hồ sơ yêu cầu từ 14 giờ 00, ngày 28 tháng 10 năm 2026 đến trước 17 giờ ngày 31 tháng 10 năm 2026. (giờ Việt Nam)

Hồ sơ đề xuất chào hàng cạnh tranh lần đầu phải được gửi đến Ngân hàng TMCP Thịnh vượng và Phát triển muộn nhất là trước 11 giờ ngày 09 tháng 11 năm 2026.

Hồ sơ phải được niêm phong kín bên ngoài ghi rõ **“Bản quyền Microsoft 365 Apps for enterprise và dung lượng lưu trữ Office 365 Extra File Storage”**. Hồ sơ đề xuất chào hàng cạnh tranh sẽ không hợp lệ và bị loại nếu không có niêm phong, niêm phong bị hư hại hoặc gửi tới địa chỉ trên quá giờ quy định ở trên.

PGBank thực hiện nhận HSDX/báo giá, mở HSDX/báo giá có thể nhiều hơn 1 lần. Sau thời hạn báo giá lần đầu, PGBank thực hiện mở HSDX/báo giá và PGBank được quyền yêu cầu NCC đã gửi HSDX/báo giá thực hiện đàm phán giá, điều kiện thương mại. PGBank có thể nhận HSDX/báo giá và mở HSDX/báo giá trong các lần tiếp theo theo thông báo bằng thư điện tử (email) của PGBank nhằm đạt được mức giá tối ưu nhất, tùy vào thực tế việc chào hàng.

Nếu Quý Công ty cần biết thêm thông tin, xin vui lòng liên hệ với đầu mối như bên dưới:

Hồ sơ đề xuất xin vui lòng gửi về địa chỉ:

Người nhận:

- Bà : Đoàn Thanh Tâm
- Trung tâm mua sắm
- Số điện thoại: 098 535 1671
- Ngân hàng TMCP Thịnh vượng và Phát triển
- Địa chỉ: Tầng 6, Tòa nhà Thành Công Tower, số 79 Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội

gh

C. CHỈ DẪN ĐỐI VỚI NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Nội dung mời chào hàng cạnh tranh

1. Bên mời chào hàng cạnh tranh PGBank mời Nhà cung cấp tham gia chào hàng cạnh tranh gói mua sắm được mô tả tại **Phần E** – Các yêu cầu chi tiết về hàng hóa, dịch vụ.
2. Tên gói CHCT: ***“Bản quyền Microsoft 365 Apps for enterprise và dung lượng lưu trữ Office 365 Extra File Storage”***
3. Loại hợp đồng: Trọn gói

Mục 2. Thời hạn cung cấp/bắt đầu triển khai

Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng gói mua sắm.

Mục 3. Hiện trạng và mục tiêu đầu tư

Cần đầu tư bổ sung thêm 400 Bản quyền Microsoft 365 Apps for enterprise và 4.096GB dung lượng lưu trữ Office 365 Extra File Storage (chi tiết thể hiện tại Phần C)

Mục 4. Nội dung của HSĐX

HSĐX do Nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng.
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng.
3. Hồ sơ đề xuất kỹ thuật đáp ứng các yêu cầu của PGBank
4. Hồ sơ đề xuất tài chính.
5. Các tài liệu khác mà Nhà cung cấp thấy cần thiết để làm rõ năng lực và kinh nghiệm của mình trong việc triển khai gói CHCT.
6. Cam kết của Nhà cung cấp:
 - Cam kết của Nhà cung cấp về việc tham gia chào giá minh bạch, trung thực, không đưa hối lộ cho nhân sự liên quan của PGBank dưới mọi hình thức (quà, tiền mặt, tiền chuyển khoản, lợi ích khác,...) trước, trong và sau khi công bố kết quả Chào hàng cạnh tranh.
 - Cam kết bảo mật thông tin cho PGBank nếu được PGBank lựa chọn là NCC
 - Cam kết chất lượng các sản phẩm tốt nhất và tiến độ giao hàng/thực hiện theo thỏa thuận

Mục 5. Làm rõ HSYC

1. Làm rõ HSYC

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

2. Sửa đổi HSYC

Trường hợp sửa đổi HSYC, PGBank sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà cung cấp đã nhận HSYC không muộn hơn tối thiểu 02 ngày làm việc trước ngày có thời điểm cuối nhận HSĐX, trường hợp không đủ 02 ngày làm việc thì PGBank sẽ gia hạn thời điểm cuối nhận HSĐX tương ứng.



Mục 6. Đơn chào hàng cạnh tranh

Đơn chào hàng cạnh tranh phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp (người đại diện theo pháp luật của Nhà cung cấp hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ)

Mục 7. Giá chào hàng cạnh tranh

Bảng chào giá bằng VNĐ, điều kiện chào giá là giá đã có bao gồm thuế VAT và tất cả các chi phí phát sinh liên quan mà PGBank không phải chịu thêm bất kỳ 1 chi phí nào khác.

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX tối thiểu là 30 ngày, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá. HSDX nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

Mục 9. Chuẩn bị và nộp HSDX

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc, túi đựng HSDX phải được niêm phong và ghi rõ tên gói chào giá, tên nhà cung cấp. Bên PGBank có trách nhiệm bảo mật thông tin trong HSDX của Nhà cung cấp.
2. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi HSDX theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên PGBank nhưng phải đảm bảo bên PGBank nhận được trước thời hạn nộp hồ sơ trước 11 giờ ngày 09 tháng 11 năm 2026 theo địa chỉ như sau:
 - a. NGÂN HÀNG TMCP THỊNH VƯỢNG VÀ PHÁT TRIỂN
 - b. Tầng 6, Tòa nhà Thành Công Tower, số 79 Dịch Vọng Hậu, Cầu Giấy, Hà Nội
 - c. Người liên hệ: Đoàn Thanh Tâm
 - d. Email: tamdt@pgbank.com.vn
 - e. Điện thoại: 098 535 1671
3. PGBank sẽ tiếp nhận HSDX của tất cả nhà cung cấp nộp HSDX trước thời hạn nộp hồ sơ. Trường hợp nhà cung cấp nộp HSDX sau thời hạn thì HSDX bị loại và được trả lại nguyên trạng cho Nhà cung cấp.

Mục 10. Làm rõ HSDX

Sau khi mở báo giá, Nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ hồ sơ đề xuất theo yêu cầu của PGBank. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của Nhà cung cấp, không làm thay đổi nội dung cơ bản của hồ sơ đề xuất đã nộp.

Mục 11. Mở báo giá kín

Việc mở báo giá không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện Nhà cung cấp tham dự chào hàng.

Việc mở chào giá được thực hiện đối với từng hồ sơ theo thứ tự chữ cái tên của Nhà cung cấp và theo trình tự sau đây:

- + Kiểm tra niêm phong.
- + Mở bản gốc chào giá và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên Nhà cung cấp, bản gốc, thời gian có hiệu lực của chào giá, thời gian thực hiện và các thông tin khác mà bên mời chào giá thấy cần thiết.
- + Bên mời chào giá phải lập biên bản mở chào giá kín.



Mục 12. Điều kiện đối với Nhà cung cấp được chọn

Nhà cung cấp được xem xét, đề nghị trúng chào giá khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có Hồ sơ đề xuất hợp lệ.
- Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu.
- Nhà cung cấp có hồ sơ hợp lệ, đáp ứng các yêu cầu sẽ tiến tới thương thảo Hợp đồng.
- Có giá đề nghị trúng gói chào hàng không vượt quá dự toán được phê duyệt.

Mục 13. Thông báo kết quả

Kết quả lựa chọn Nhà cung cấp sẽ được gửi đến tất cả Nhà cung cấp tham dự chào hàng qua thư điện tử (email).

Mục 14. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết Hợp đồng

1. Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa Hồ sơ yêu cầu và Hồ sơ đề xuất, giữa các nội dung khác nhau trong Hồ sơ đề xuất có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;
2. Thương thảo về các sai lệch do PGBank phát hiện và đề xuất trong Hồ sơ đề xuất (nếu có);
3. Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói CHCT;
4. Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

Trong quá trình thương thảo hợp đồng, Nhà cung cấp đệ trình PGBank dự thảo Hợp đồng để hai bên thương thảo, hai bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng và phụ lục hợp đồng.

D. YÊU CẦU VỀ NĂNG LỰC KINH NGHIỆM

STT	Nội dung	Mức độ đáp ứng của Bên chào giá theo yêu cầu của thư chào giá	
		Đạt	Không đạt
1	Kinh nghiệm		
1.1 ¹	Bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc tài liệu có giá trị tương đương được cấp theo quy định của pháp luật Việt Nam	Có	Không
1.2	Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm trong việc cung cấp hàng hóa tương đương	≥3	<3
2	Năng lực tài chính trong 3 năm 2023, 2024, 2025		
2.1	Lợi nhuận sau thuế	Có lãi	Không có lãi
2.2 ²	Có các tài liệu yêu cầu sau: Đính kèm Báo cáo tài chính của 3 năm gần nhất đã nộp cơ quan thuế (hoặc báo cáo tài chính đã được kiểm toán) hoặc các loại giấy tờ tương đương chứng minh không nợ thuế do cơ quan có thẩm quyền cấp (bản photo)	Có báo cáo	Không có báo cáo

¹ Tiêu chí này là bắt buộc phải có trong HSĐX.

² Tiêu chí này là bắt buộc phải có trong HSĐX.

E. CÁC YÊU CẦU CHI TIẾT VỀ HÀNG HÓA, DỊCH VỤ

Phạm vi cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng dưới đây:

Bảng số 1: Phạm vi cung cấp hàng hóa

Cung cấp, triển khai và bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật cụ thể như sau:

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Thời hạn
1	Microsoft 365 Apps for enterprise	License	400	12 tháng
2	Office 365 Extra File Storage	GB	4.096	12 tháng

Bảng số 2: Yêu cầu về dịch vụ và nhân sự triển khai

STT	Nội dung	Yêu cầu tối thiểu	Tuyên bố đáp ứng
1	Phạm vi dịch vụ	Khảo sát, lập kế hoạch, cài đặt, cấu hình, hỗ trợ kích hoạt và kiểm tra Microsoft 365 Apps for enterprise cho nhân sự Hội sở (HO), Chi nhánh theo danh sách PGBank. Quy mô: 400 license (Bảng số 1). Hai Bên xác nhận người dùng, số thiết bị và địa điểm trước triển khai để xác định khối lượng dịch vụ.	
2	Khảo sát và chuẩn bị	Kiểm tra thiết bị, hệ điều hành, Office hiện có, kết nối, quyền cài đặt, tài khoản, bản quyền và tính tương thích. Lập danh sách đáp ứng, phương án xử lý; chỉ thay đổi trong phạm vi được duyệt.	
3	Kế hoạch và phương thức triển khai	Kế hoạch gồm lịch, tiến độ, nhân sự, phối hợp, điều kiện đầu vào, rủi ro và khôi phục. PGBank xác nhận kết quả thí điểm trước triển khai diện rộng. Cài trực tiếp tại HO; từ xa cho Lãnh đạo chi nhánh bằng công cụ được phép, trực tiếp khi cần theo thống nhất. Bảo đảm thời hạn gói mua sắm, hạn chế gián đoạn.	
4	Cài đặt, cấu hình và kích hoạt	Dùng bộ cài chính Hãng, cấu hình được PGBank duyệt. Chỉ gỡ/thay Office sau khi kiểm tra tương thích, thống nhất bảo vệ dữ liệu và được chấp thuận. Phối hợp kiểm tra cấp bản quyền, hỗ trợ đăng nhập, kích hoạt hợp lệ; không dùng tài khoản chung hoặc công cụ kích hoạt trái phép.	
5	Bảo vệ dữ liệu và an toàn thông tin	Thống nhất dữ liệu, cấu hình, trách nhiệm sao lưu và khôi phục trước can thiệp. Cam kết bảo mật; truy cập đúng phạm vi, quyền tối thiểu, dưới giám sát PGBank. Không thu thập mật khẩu/mã xác thực; không tự ý đưa dữ liệu ra ngoài, tắt bảo mật hoặc duy trì truy cập từ xa thường trực. Thu hồi quyền, gỡ công cụ tạm sau hoàn thành theo yêu cầu PGBank.	
6	Kiểm tra và xác nhận hoàn thành	Trên từng thiết bị, kiểm tra cấu hình, kích hoạt; mở/sửa/lưu tài liệu Word, Excel, PowerPoint; gửi/nhận thư Outlook; macro và phần bổ trợ đã khảo sát. Chỉ dùng dữ liệu thử hoặc được phép. Ghi kết quả, lấy xác nhận người dùng/đầu mối PGBank. Thiết bị chưa đạt phải khắc phục, kiểm tra lại hoặc được PGBank chấp thuận ngoại lệ.	
7	Tổ chức nhân sự	Tối thiểu 01 quản lý và 02 kỹ thuật viên. Quản lý điều phối, báo cáo, xử lý vướng mắc. Kỹ thuật viên có kinh nghiệm cài đặt, xử lý lỗi Microsoft 365 Apps/Office, Outlook trên Windows và hỗ trợ từ xa; ít nhất 01 người có kinh nghiệm dự án tương tự.	



8	Hồ sơ và quản lý nhân sự	Cung cấp danh sách, vai trò, liên hệ, kinh nghiệm và minh chứng dự án tương tự của nhân sự chủ chốt (được che thông tin mật). PGBank chấp thuận nhân sự triển khai/thay thế. Người thay thế có năng lực tương đương trở lên, được bàn giao đủ, không tăng phí hoặc ảnh hưởng tiến độ. Tuân thủ quy định ra vào, truy cập, bảo mật PGBank.	
9	Hỗ trợ và xử lý sự cố	Cung cấp điện thoại, email, cơ chế theo dõi và chuyển cấp trong triển khai, tối thiểu 30 ngày sau nghiệm thu. Trong giờ hỗ trợ thống nhất, phản hồi tối đa 01 giờ làm việc nếu không dùng được ứng dụng, 04 giờ làm việc với lỗi khác. Đề xuất hạn khắc phục trong HSDX, thống nhất trước triển khai. Báo nguyên nhân, giải pháp tạm an toàn, thời gian dự kiến; chuyển cấp Microsoft khi cần. Sửa miễn phí lỗi do nhà cung cấp cài đặt, cấu hình.	
10	Hướng dẫn và bàn giao	Hướng dẫn đăng nhập, sử dụng, yêu cầu hỗ trợ; bàn giao CNTT tài liệu cài đặt, cấu hình, xử lý lỗi, khôi phục. Hồ sơ ghi người dùng, thiết bị, đơn vị, ngày triển khai, phiên bản, kết quả kích hoạt/kiểm tra, lỗi đã xử lý và tồn đọng; không chứa mật khẩu, mã xác thực, dữ liệu nghiệp vụ không cần thiết.	
11	Nghiệm thu và chi phí	Nghiệm thu khi hoàn thành danh sách được duyệt, đạt kiểm tra, bàn giao đủ và xử lý lỗi thuộc trách nhiệm nhà cung cấp. Trường hợp chưa triển khai phải nêu nguyên nhân, trách nhiệm, lịch hoàn thành để PGBank xem xét; không tự động nghiệm thu. Giá gồm nhân sự, cài đặt, hỗ trợ trực tiếp/từ xa, đi lại, bàn giao, hỗ trợ sau triển khai. Thay đổi ngoài phạm vi phải được PGBank duyệt bằng văn bản.	

F. BIỂU MẪU

MẪU SỐ 01: ĐƠN CHÀO GIÁ



Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO GIÁ ³

Ngày: *[ghi ngày tháng năm ký đơn chào giá]*

Tên gói báo giá cạnh tranh: *[ghi tên gói mua sắm theo thông báo mời chào giá cạnh tranh]*

Kính gửi: **Ngân hàng TMCP Thịnh vượng và Phát triển**

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ yêu cầu báo giá cạnh tranh “Tên gói mua sắm” của Ngân hàng TMCP Thịnh vượng và Phát triển 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]*, cam kết thực hiện gói báo giá cạnh tranh ____ *[ghi tên gói]* theo đúng yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền đã bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có) là ____ VNĐ *[ghi giá trị bằng số, bằng chữ]*⁴ cùng với biểu giá chi tiết kèm theo.

Thời gian triển khai hợp đồng là ngày .../.../.....

Hồ sơ chào giá này có hiệu lực trong thời gian ____⁵ ngày, kể từ ngày tháng năm

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp ⁶

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

³ Đơn chào giá phải được ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của PGBank, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất về tài chính, được đại diện hợp pháp của đơn vị ký tên, đóng dấu.

⁴ Giá chào ghi trong đơn chào giá phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá ghi trong Bảng tổng hợp giá báo giá cạnh tranh. Trường hợp có Thư giảm giá thì phải gửi kèm Đơn chào giá cho PGBank trước thời hạn được ghi trong Hồ sơ yêu cầu.

⁵ Ghi số ngày có hiệu lực theo quy định.

⁶ Trường hợp đại diện theo pháp luật của đơn vị ủy quyền cho cấp dưới ký Đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ theo quy định của pháp luật.

