

PHẦN 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

CHƯƠNG V. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

I. Giới thiệu:

1.1. Khái quát về dự toán mua sắm và gói thầu.

*** Giới thiệu chung về dự toán:**

1. Tên dự toán: Thuê dịch vụ kế toán hỗ trợ công tác tài chính, kế toán công đoàn.

2. Mục đích:

- Nhằm hỗ trợ bộ phận tài chính Liên đoàn Lao động tỉnh trong thực hiện các nhiệm vụ kế toán, tài chính công đoàn trên phạm vi toàn tỉnh; góp phần nâng cao chất lượng công tác quản lý thu, chi tài chính công đoàn; tăng tỷ lệ lập, phê duyệt dự toán, quyết toán; nâng cao hiệu quả thu kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn và công tác quản lý tài chính công đoàn thống nhất, kịp thời, đúng quy định.

- Việc thuê dịch vụ kế toán nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ ngày càng tăng, không làm phát sinh biên chế, bảo đảm sử dụng hiệu quả nguồn tài chính công đoàn theo đúng chủ trương, Đề án đã được phê duyệt.

3. Nguồn vốn: Từ kinh phí chi thường xuyên hằng năm của Liên đoàn Lao động tỉnh Bắc Ninh theo quy định.

4. Thời gian thực hiện: Tháng 02+03/2026.

*** Giới thiệu chung về gói thầu:**

- Tên gói thầu: Gói thầu số 03: Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán hỗ trợ công tác tài chính, kế toán công đoàn.

- Nguồn vốn: Từ kinh phí chi thường xuyên hằng năm của Liên đoàn Lao động tỉnh Bắc Ninh theo quy định.

- Hình thức lựa chọn nhà thầu: Đấu thầu rộng rãi, trong nước, qua mạng.

- Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn, 02 túi hồ sơ.

- Thời gian thực hiện gói thầu: 12 tháng.

- Loại hợp đồng: Đơn giá cố định.

- Thời gian bắt đầu LCNT: Tháng 02/2026.

1.2. Mục đích tuyển chọn nhà thầu

Nhằm chọn được nhà thầu đáp ứng các yêu cầu của Chủ đầu tư để thực hiện gói thầu Cung cấp dịch vụ kế toán hỗ trợ tài chính, kế toán công đoàn trên cơ sở cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế.

II. Phạm vi công việc:

1. Mô tả các nhiệm vụ cụ thể do nhà thầu phải tiến hành trong thời gian thực hiện hợp đồng tư vấn:

Đơn vị cung cấp dịch vụ kế toán thực hiện các nội dung công việc sau:

- Thực hiện nhiệm vụ kế toán đối với một số công đoàn cơ sở xã, phường theo phân công của Liên đoàn Lao động tỉnh.

- Nhập liệu số thu kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn qua tài khoản Công đoàn Việt Nam; Nhập số liệu chứng từ thu phát sinh hằng ngày qua hệ thống ngân hàng vào phần mềm kế toán công đoàn; Đối chiếu số liệu thu với các đơn vị liên quan, bảo đảm chính xác, kịp thời.

- Hỗ trợ công tác lập dự toán, quyết toán tài chính công đoàn: Đôn đốc, hướng dẫn kế toán công đoàn cơ sở lập dự toán, quyết toán thu, chi tài chính công đoàn theo quy định; Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ, biểu mẫu, số liệu báo cáo trước khi chuyển bộ phận Tài chính Liên đoàn Lao động tỉnh thẩm tra, xét duyệt; Nhập liệu báo cáo dự toán, quyết toán sau khi được cán bộ phụ trách tài chính phê duyệt vào hệ thống phần mềm (không ủy quyền việc xét duyệt cho đơn vị cung cấp dịch vụ).

- Hỗ trợ công tác thu kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn: Phối hợp đôn đốc các công đoàn cơ sở, doanh nghiệp thực hiện nộp kinh phí, đoàn phí công đoàn theo danh sách và thông tin do Liên đoàn Lao động tỉnh cung cấp; Hỗ trợ kiểm tra, tổng hợp hồ sơ, biểu mẫu các đơn vị nộp kinh phí công đoàn qua tài khoản Công đoàn Việt Nam.

- Quản lý, cập nhật dữ liệu và hỗ trợ phần mềm: Cập nhật thông tin doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động lên hệ thống thu kinh phí công đoàn qua tài khoản Công đoàn Việt Nam tại các ngân hàng theo hướng dẫn; Cài đặt, hướng dẫn sử dụng phần mềm kế toán công đoàn cho kế toán công đoàn cơ sở; Hỗ trợ kỹ thuật, giải đáp vướng mắc trong quá trình sử dụng phần mềm; hướng dẫn đối chiếu, trích xuất báo cáo tài chính, bảo đảm thống nhất dữ liệu toàn hệ thống.

- Hỗ trợ chốt công nợ kinh phí công đoàn, đoàn phí công đoàn.

2. Dự kiến thời gian chuyên gia bắt đầu thực hiện DVTV: Ngay sau khi hợp đồng được ký kết.

III. Báo cáo và thời gian thực hiện:

- Thời gian hoàn thành công việc theo thời gian: 12 tháng.

- Nộp cho chủ đầu tư các tài liệu thuộc dịch vụ tư vấn cho từng nội dung công việc theo tiến độ đã đề ra. Nhà thầu phải thông báo đầy đủ và kịp thời tất cả các thông tin liên quan đến công việc tư vấn có thể làm chậm trễ hoặc cản trở việc hoàn thành các công việc theo tiến độ và đề xuất giải pháp thực hiện. Các báo cáo đánh giá về sự cố ngay sau khi có sự cố xảy ra trong quá trình thực hiện.

- Nhà thầu tư vấn có trách nhiệm hoàn thành đúng tiến độ và giao nộp các sản phẩm tư vấn (nếu có). Nhà thầu có trách nhiệm trình bày và bảo vệ các quan điểm về các nội dung của công việc tư vấn trong các buổi họp trình duyệt của các cấp có thẩm quyền do Chủ đầu tư tổ chức.

IV. Kinh nghiệm và nhân sự của nhà thầu:

Yêu cầu Kinh nghiệm và nhân sự được quy định cụ thể tại Bảng 01, Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá E-HSMT.

V. Trách nhiệm của chủ đầu tư:

- Cử cán bộ hỗ trợ nhà thầu.
- Cung cấp thiết bị, thông tin, tư liệu (nếu có) cho nhà thầu tư vấn khi nhà thầu yêu cầu trong thời gian thực hiện hợp đồng.
- Cùng nhà thầu báo cáo, trình duyệt kết quả lên cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).
- Ký kết hợp đồng, nghiệm thu, thanh toán phí dịch vụ tư vấn theo đúng thoả thuận tại hợp đồng.
- Và một số nội dung cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tư vấn của nhà thầu.