

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói dịch vụ: “Thuê dịch vụ xây dựng bài giảng e-Learning theo Khung năng lực số”

Bên mời chào giá: Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP

Hà Nội, ngày 06 tháng 12 năm 2024

TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM CDS

Nguyễn Mạnh Hùng

MỤC LỤC

GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT	4
THƯ MỜI THAM GIA CHÀO GIÁ	5
1. YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM DỊCH VỤ	7
1.1. Nội dung, danh mục sản phẩm/DV, số lượng	7
1.2. Yêu cầu, tiêu chuẩn sản phẩm/dịch vụ	7
1.3. Thời gian thực hiện HĐ.....	7
2. CHỈ DẪN CHÀO GIÁ	7
2.1. Yêu cầu chào giá	7
2.1.1. Giá chào	7
2.1.2. Thư giảm giá	7
2.1.3. Biểu giá chào	8
2.1.4. Đồng tiền chào giá, đánh giá:	8
2.1.5. Ngôn ngữ chào giá:	8
2.1.6. Điều kiện thanh toán:	8
2.2. Làm rõ HSYC.....	8
2.3. Nộp HSDX	8
2.3.1. Thời hạn nộp HSDX và hiệu lực của HSDX.....	8
2.3.2. Quy cách HSDX	8
2.3.3. Phương thức và địa chỉ nộp HSDX	8
2.4. Thành phần của bộ HSDX	9
2.5. Làm rõ HSDX	9
2.6. Đánh giá HSDX.....	9
2.7. Đàm phán với NCC	10
2.8. Điều kiện NCC được lựa chọn	10
2.9. NCC được đề nghị lựa chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:	10
2.10. Thông báo kết quả chào giá.....	10
3. CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ HSDX	10
3.1. Đánh giá tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX	10
3.2. Đánh giá năng lực, kinh nghiệm	11
3.3. Đánh giá về sản phẩm DV.....	11
3.4. Đánh giá tài chính.....	11
3.4.1. Bước 1. Xác định giá chào – BM03	11

3.4.2. Bước 2. Sửa lỗi:	11
3.4.3. Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch:	12
3.4.4. Bước 4. Xếp hạng	12
3.4.5. Bước 5. Đàm phán với các NCC và xếp hạng lại	12
4.1. Đánh giá về tư cách NCC, tính hợp lệ HSĐX.....	13
4.2. Đánh giá về năng lực, kinh nghiệm.....	14
4.3. Đánh giá về sản phẩm DV	18
4.4. Đánh giá về chất lượng DV	27
CÁC BIỂU MẪU.....	29

GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT

STT	Thuật ngữ/ Từ viết tắt	Nghĩa đầy đủ
1.	TTCĐS	Trung tâm Chuyển đổi số
2.	HSDX	Hồ sơ đề xuất
3.	HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
4.	NCC	Nhà cung cấp
5.	TCTHK/TCT/VNA	Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP
6.	VND	Việt Nam đồng
7.	HĐ	Hợp đồng
8.	CĐS	Chuyển đổi số
9.	DV	Dịch vụ
10.	NSD	Người sử dụng
11.	Ngày	Ngày dương lịch
12.	NLS	Năng lực số
13.	KNLS	Khung Năng lực số
14.	Khung năng lực số Vietnam Airlines / KNLS VNA	Khung Năng lực số tạm thời của TCTHK được phê duyệt tại Quyết định số 1566/QĐ-TCTHK-CĐS ngày 30/08/2024

Số:

Hà Nội, ngày tháng năm

THƯ MỜI THAM GIA CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý Công ty

Tổng công ty Hàng không Việt Nam-CTCP xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá gói dịch vụ: “ Thuê dịch vụ xây dựng bài giảng e-learning theo Khung năng lực số”.

Các yêu cầu chi tiết về dịch vụ được nêu tại Hồ sơ yêu cầu gửi kèm theo.

I. Phát Hồ sơ yêu cầu

1. Phát trực tiếp

- Thời gian phát: Từ 09h00 ngày 10/12/2024 đến 10h00, ngày 24/12/2024.
- Địa điểm phát: Trung tâm Chuyển đổi số - Tổng công ty Hàng không Việt Nam, 200 Nguyễn Sơn, Quận Long Biên, TP. Hà Nội
- Đầu mối làm việc:
 - Bà: Hà Thị Mai Hương
 - Điện thoại: 0915925959
 - Email: huongha@vietnamairlines.com

2. Phát qua thư điện tử

- Thời gian phát: Từ 09h00 ngày 10/12/2024 đến 10h00, ngày 24/12/2024.
- Hình thức phát: NCC gửi thư điện tử tới địa chỉ email huongha@vietnamairlines.com của TCTHK với Tiêu đề “Công ty ... đề nghị TCTHK gửi HSYC gói dịch vụ: “ Thuê dịch vụ xây dựng bài giảng e-learning theo Khung năng lực số”.
- Đầu mối làm việc:
 - Bà: Hà Thị Mai Hương
 - Điện thoại: 0915925959
 - Email: huongha@vietnamairlines.com

II. Nhận hồ sơ đề xuất

1. Nhận trực tiếp hoặc qua đường bưu điện

- Thời gian hết hạn nhận hồ sơ đề xuất là 10h00, ngày 24/12/2024.
- Địa điểm nhận: Tại Trung tâm Chuyển đổi số - Tổng công ty Hàng không Việt Nam, 200 Nguyễn Sơn, Quận Long Biên, TP. Hà Nội.
- Đầu mối làm việc:
 - Bà: Hà Thị Mai Hương
 - Điện thoại: 0915925959
 - Email: huongha@vietnamairlines.com

2. Nhận qua thư điện tử

- Thời gian hết hạn nhận hồ sơ đề xuất là 10h00, ngày 24/12/2024.
- Hình thức nhận: NCC gửi thư điện tử đính kèm bản scan HSĐX tới địa chỉ email: huongha@vietnamairlines.com của TCTHK với Tiêu đề “Công ty ... đề nghị TCTHK gửi HSYC gói DV “ Thuê dịch vụ xây dựng bài giảng e-learning theo Khung năng lực số”. Dung lượng tài liệu đính kèm thư điện tử yêu cầu < 20MB
- Đầu mối làm việc:

- Bà: Hà Thị Mai Hương
- Điện thoại: 0915925959
- Email: huongha@vietnamairlines.com

Trân trọng cảm ơn sự hợp tác của Quý công ty.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

**TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC
GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM CDS**

Nguyễn Mạnh Hùng

1. YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM DỊCH VỤ

1.1. Nội dung, danh mục sản phẩm/DV, số lượng:

Xây dựng 20 bài giảng E-learning theo 5 nhóm lĩnh vực năng lực số theo Khung năng lực số Vietnam Airlines được ban hành tại Quyết định số 1566/QĐ-TCTHK-CĐS ngày 30/08/2024 để đạt được mức độ thành thạo thuộc cấp Cơ bản – Trung cấp. Trong đó:

- Mức độ thành thạo cấp Cơ bản: Yêu cầu đáp ứng toàn bộ các kiến thức, kỹ năng và thái độ ở mức cơ bản cho tất cả 20 năng lực số.
- Mức độ thành thạo cấp Trung cấp: Yêu cầu đáp ứng các kiến thức, kỹ năng và thái độ cho tất cả 20 năng lực số đối với các tính năng cơ bản trên các hệ thống phần mềm chính của VNA mà người lao động bắt buộc phải biết cách sử dụng (tối thiểu gồm các hệ thống sau: SkyOffice, SkyHR, VNA E-mail, VNA E-learning, VNA BPM, VNA Discovery và các hệ thống phần mềm chính dùng chung mới được đưa vào khai thác khác của VNA tại thời điểm xây dựng bài giảng).

1.2. Yêu cầu, tiêu chuẩn sản phẩm/dịch vụ

Mô tả SP, DV: Hoạt động xây dựng bài giảng E-learning theo KNLS VNA bao gồm các nội dung chính sau:

TT	Nội dung chính
1	Xây dựng chương trình khung
2	Xây dựng nội dung chương trình của bài giảng
3	Biên soạn giáo trình
4	Xây dựng đề thi đánh giá
5	Số hóa nội dung bài giảng
6	Đóng gói, xuất bản, chuyển giao bài giảng

Yêu cầu chi tiết về sản phẩm DV quy định tại Mục 4.3 HSYC.

1.3. Thời gian thực hiện HĐ

Thời gian triển khai DV: 10 tháng kể từ ngày HĐ có hiệu lực.

2. CHỈ DẪN CHÀO GIÁ

2.1. Yêu cầu chào giá

2.1.1. Giá chào

Giá chào là giá do NCC nêu trong Đơn chào giá (BM01) kèm theo Biểu giá chào (BM03) sau khi trừ giá trị giảm giá ghi trong Thư giảm giá (nếu có).

2.1.2. Thư giảm giá

Trường hợp Thư giảm giá nộp trước thời điểm đóng chào giá, Thư giảm giá sẽ được đưa vào xác định giá tại bước xếp hạng NCC lần thứ nhất

Trường hợp thư giảm giá nộp sau thời điểm đóng chào giá và trước thời điểm kết thúc đàm phán theo qui định tại Mục 3.4.5 và NCC là một trong 3 NCC xếp hạng cao nhất tại bước xếp hạng lần 1, thư giảm giá sẽ được xem xét làm cơ sở đàm phán

giá gói DV để xác định giá và xếp hạng NCC lần thứ 2.

2.1.3. Biểu giá chào

Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo mẫu BM03, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của NCC, bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên giá chào (bao gồm cả chi phí vận chuyển, thuế, phí) và có định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Khi tham dự chào giá NCC phải chịu trách nhiệm tìm hiểu tính toán và chào đầy đủ các loại thuế phí (nếu có) trong giá chào. Trường hợp Biểu giá chào không ghi rõ các loại thuế, phí thì giá chào được coi là đã bao gồm đầy đủ các loại thuế phí. Trong trường hợp này nếu được công nhận trúng chào giá thì NCC phải chịu trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ thuế theo qui định.

2.1.4. Đồng tiền chào giá, đánh giá:

- Đồng tiền chào giá, đánh giá: Việt Nam Đồng (VND)

2.1.5. Ngôn ngữ chào giá:

- Ngôn ngữ chào giá: Tiếng Việt. Trừ các tài liệu mô tả tính năng kỹ thuật có thể bằng tiếng Anh.

2.1.6. Điều kiện thanh toán:

- Phương thức thanh toán: Thanh toán theo hình thức chuyển khoản.
- Tiến độ thanh toán: Thanh toán 01 lần sau khi nghiệm thu tổng thể toàn bộ dịch vụ.

2.2. Làm rõ HSYC

Trong trường hợp cần làm rõ HSYC, NCC phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đảm bảo TCTHK nhận được trước tối thiểu năm (05) ngày làm việc trước thời hạn nộp HSDX quy định tại mục 2.3. Nội dung làm rõ HSYC sẽ được TCTHK gửi tới tất cả các NCC tham gia chào giá bằng email hoặc bằng văn bản. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSYC thì TCTHK sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các NCC tham gia chào giá không muộn hơn ba (03) ngày làm việc trước thời hạn nộp HSDX.

2.3. Nộp HSDX

2.3.1. Thời hạn nộp HSDX và hiệu lực của HSDX

- Thời hạn nộp HSDX: trước 10h00 giờ, ngày 24/12/2024. HSDX gửi đến sau thời hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.
- Hiệu lực của HSDX: tối thiểu 90 ngày kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp HSDX.

2.3.2. Quy cách HSDX

Bản cứng (hard copy) hoặc bản scan gửi qua email.

2.3.3. Phương thức và địa chỉ nộp HSDX

Thực hiện theo một trong hai phương thức sau:

2.3.3.1. Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ:

- *Trung tâm Chuyển đổi số - Tổng Công ty Hàng không Việt Nam.*
- *Địa chỉ: Tầng 2 tòa nhà làm việc VN 03, số 200 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội.*
- *Tel: (+84) 4 38732732 Ext: Fax: (+84) 4 38722369*
- *Người liên hệ: Hà Thị Mai Hương*

- Email: huongha@vietnamairlines.com, Tel: 0915925959

2.3.3.2 Nộp HSDX bằng cách gửi thư điện tử đính kèm bản scan HSDX tới địa chỉ:

- Người liên hệ: Hà Thị Mai Hương
- Email: huongha@vietnamairlines.com, Tel: 0915925959
- Hồ sơ phải đảm bảo có chữ ký của người đại diện pháp luật công ty hoặc người được ủy quyền. Dung lượng tài liệu đính kèm thư điện tử yêu cầu < 20MB

2.4. Thành phần của bộ HSDX

Bộ HSDX do NCC chuẩn bị bao gồm các tài liệu sau:

Mã tài liệu	Tên tài liệu	Tham chiếu
TL1	Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của NCC, tính hợp lệ của HSDX	Mục 3.1
TL2	Tài liệu chứng minh về năng lực, kinh nghiệm	Mục 3.2
TL3	Tài liệu chứng minh tính hợp lệ của sản phẩm DV và Tài liệu kỹ thuật	Mục 3.3
TL4	Đơn chào giá	BM01
TL5	Giấy ủy quyền (nếu có)	BM02
TL6	Biểu giá chào	BM03
TL7	Báo cáo các HĐ tương tự đã và đang thực hiện	BM04
TL8	Danh sách nhân sự tham gia triển khai dịch vụ	BM05
TL9	Thỏa thuận liên danh (nếu có)	BM06
TL10	Mẫu hợp đồng	BM07
TL11	Thư cam kết	Các hạng mục yêu cầu cam kết

2.5. Làm rõ HSDX

Trong quá trình đánh giá HSDX, TCTHK có thể yêu cầu NCC làm rõ nội dung của HSDX với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp, không thay đổi giá chào.

Hình thức làm rõ HSDX: Làm việc trực tiếp với NCC để trao đổi và ký biên bản làm việc hoặc gửi văn bản/email yêu cầu làm rõ và NCC phải trả lời bằng văn bản/email. Những tài liệu làm rõ được lưu coi như một phần của HSDX. Trường hợp NCC không làm rõ theo thời hạn thì nội dung yêu cầu làm rõ được đánh giá theo HSDX của NCC.

2.6. Đánh giá HSDX

Việc đánh giá HSDX được thực hiện lần lượt theo các bước quy định tại Mục 4, bao gồm:

- Đánh giá tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX.
- Đánh giá năng lực, kinh nghiệm.
- Đánh giá sản phẩm DV.
- Đánh giá tài chính và xếp hạng NCC.
- Đàm phán với NCC và xếp hạng lại.

2.7. Đàm phán với NCC

Trường hợp có 3 NCC trở lên đáp ứng yêu cầu của HSYC, Bên mời chào giá sẽ mời 3 NCC xếp hạng cao nhất vào đàm phán. Trường hợp có ít hơn 3 NCC đáp ứng yêu cầu của HSYC, Bên mời chào giá sẽ đàm phán với tất cả các NCC đáp ứng yêu cầu.

Việc đàm phán hợp đồng dựa trên các cơ sở sau đây:

- HSDX và các tài liệu làm rõ HSDX (nếu có) của NCC.
- HSYC.

Trong quá trình đàm phán, các bên tham gia đàm phán các nội dung bao gồm nhưng không giới hạn về: giá sản phẩm, quy cách sản phẩm, số lượng, tiến độ cung cấp... đáp ứng và phù hợp với phạm vi gói DV được nêu tại mục 4.3.

Giá và các nội dung khác sau đàm phán là cơ sở để Bên mời chào giá xếp hạng và lựa chọn NCC cung cấp DV.

2.8. Điều kiện NCC được lựa chọn

NCC được đề nghị lựa chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có tư cách NCC, HSDX hợp lệ theo đánh giá tại mục 4.1.
- Đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo đánh giá tại mục 4.2.
- Đáp ứng yêu cầu về sản phẩm DV theo đánh giá tại mục 4.3.
- NCC được xếp hạng thứ nhất sau đàm phán và có giá chào không vượt giá Gói DV được lựa chọn.

2.9. Thông báo kết quả chào giá

- Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn NCC, Bên mời chào giá gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn NCC đến tất cả các NCC tham gia nộp HSDX. Đối với NCC được lựa chọn, thông báo sẽ ghi rõ thời gian, địa điểm hoàn thiện hợp đồng.
- Bên mời chào giá có quyền chấp nhận hoặc từ chối bất kỳ HSDX nào hoặc hủy bỏ quá trình chào giá và từ chối tất cả các HSDX bất cứ thời điểm nào trước thời điểm thỏa thuận Hợp đồng, mà không phải chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với NCC cũng như không cần giải thích lý do cho NCC. Bên mời chào giá sẽ thông báo cho NCC trong trường hợp hủy bỏ tất cả các HSDX hoặc hủy bỏ quá trình lựa chọn NCC.

3. CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ HSDX

Việc đánh giá HSDX được Bên mời chào giá thực hiện theo trình tự như sau:

3.1. Đánh giá tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX

Việc đánh giá tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX được thực hiện theo Tiêu chuẩn đánh giá về tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX quy định tại mục 4.1.

HSDX sẽ bị loại nếu không đáp ứng một trong các nội dung quy định tại mục 4.1.

HSDX đáp ứng tất cả các nội dung quy định tại mục 4.1 sẽ được đánh giá năng lực, kinh nghiệm theo quy định tại mục 4.2.

3.2. Đánh giá năng lực, kinh nghiệm

Việc đánh giá năng lực, kinh nghiệm được thực hiện theo Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm quy định tại mục 4.2.

HSDX sẽ bị loại bỏ nếu không đạt bất kỳ tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm quy định tại mục 4.2. HSDX đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm sẽ được xem xét đánh giá về sản phẩm DV theo mục 4.3.

3.3. Đánh giá về sản phẩm DV

Việc đánh giá về sản phẩm DV được thực hiện theo Tiêu chuẩn đánh giá về sản phẩm DV nêu tại mục 4.3.

Chỉ những HSDX vượt qua vòng đánh giá sản phẩm DV mới được đưa vào đánh giá tài chính theo mục 3.4.

3.4. Đánh giá tài chính

Đánh giá HSDX về tài chính của NCC theo các bước sau đây:

3.4.1. Bước 1. Xác định giá chào – BM03

3.4.2. Bước 2. Sửa lỗi:

- Lỗi số học: Được tiến hành theo nguyên tắc sau đây
Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” NCC không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là NCC đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói DV, NCC phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSYC trong quá trình thực hiện hợp đồng.
- Các lỗi khác:
 - + Tại cột thành tiền đã được ghi đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá chào tương ứng thì đơn giá chào được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng. Khi có đơn giá chào nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá chào. Nếu một nội dung nào đó có ghi đơn giá chào và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá chào của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSYC thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3.
 - + Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại trên cơ sở làm rõ với NCC cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSYC.
 - + Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi TCT cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá chào sẽ được sửa lại.

- + Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền.
- + Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

3.4.3. Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch:

Hiệu chỉnh sai lệch theo theo nguyên tắc sau:

- Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá chào tương ứng trong HSĐX của NCC có sai lệch.

Trường hợp trong HSĐX của NCC có sai lệch thiếu (thiếu hạng mục công việc so với yêu cầu về phạm vi cung cấp) mà không có đơn giá tương ứng trong HSĐX của NCC có sai lệch thì thực hiện hiệu chỉnh sai lệch như sau:

- + Lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với hạng mục công việc mà NCC chào thiếu trong số các HSĐX khác vượt qua bước đánh giá về sản phẩm DV để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch. Trường hợp trong HSĐX của các NCC vượt qua bước đánh giá về sản phẩm DV không có đơn giá chào của công việc này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói DV làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch. Trường hợp không có dự toán gói DV thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói DV làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.
- + Trường hợp chỉ có một NCC duy nhất vượt qua bước đánh giá về sản phẩm DV thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá chào tương ứng trong HSĐX của NCC này. Trường hợp HSĐX của NCC không có đơn giá chào tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói DV được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch. Trường hợp không có dự toán gói DV thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói DV làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.
- Trường hợp Biểu giá chào không ghi rõ các loại thuế, phí thì giá chào được coi là đã bao gồm đầy đủ các loại thuế phí.
- Trường hợp NCC có Thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá chào ghi trong đơn chào.

3.4.4. Bước 4. Xếp hạng

Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có). HSĐX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất sẽ được xếp hạng thứ nhất.

3.4.5. Bước 5. Đàm phán với các NCC và xếp hạng lại

Căn cứ vào danh sách các NCC đáp ứng yêu cầu của HSYC, TCT sẽ lựa chọn và mời tối đa 3 NCC theo quy định tại Mục 2.7 để vào đàm phán.

Việc đàm phán HĐ dựa trên các cơ sở sau đây:

- HSĐX và các tài liệu làm rõ HSĐX (nếu có) của NCC.
- HSYC.

Trong quá trình đàm phán, các bên tham gia đàm phán các nội dung bao gồm nhưng

không giới hạn về: giá sản phẩm, quy cách sản phẩm, số lượng, tiến độ cung cấp ... Giá và các nội dung khác sau đàm phán là cơ sở để xác định thứ tự xếp hạng lại NCC. HSDX có giá thấp nhất sau đàm phán được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp có nhiều NCC có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) bằng nhau, Bên mời chào giá sẽ mời tất cả các NCC vào đàm phán để lựa chọn được NCC có giá chào thấp nhất.

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

4.1. Đánh giá về tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX

Stt	Nội dung đánh giá	Mức độ đáp ứng		Tài liệu để đánh giá
		Đạt	Không đạt	
1.	HSDX được nộp trước thời điểm hết hạn nộp HSDX	Đáp ứng	Không đáp ứng	– Thời hạn quy định trong HSYC
2.	HSDX được người đại diện hợp pháp ký (hoặc người được ủy quyền ký kèm theo giấy ủy quyền)	Đáp ứng	Không đáp ứng	– Đơn chào giá, Giấy ủy quyền, thư cam kết, các biểu mẫu, các tài liệu khác liên quan (nếu có)
3.	Thỏa thuận liên danh (nếu có)	Đáp ứng	Không đáp ứng	– Thỏa thuận liên danh
4.	Biểu giá chào có chữ ký của người đại diện hợp pháp của NCC, bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên giá chào (bao gồm cả chi phí vận chuyển, thuế, phí) và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Trường hợp Biểu giá chào không ghi rõ các loại thuế, phí thì giá chào được coi là đã bao gồm các loại thuế, phí.	Đáp ứng	Không đáp ứng	– Biểu giá chào
5.	Đồng tiền chào giá là VND	Đáp ứng	Không đáp ứng	– Đơn chào giá
6.	Ngôn ngữ chào giá	Đáp ứng	Không đáp ứng	– Tiếng Việt. Trừ các tài liệu mô tả tính năng kỹ thuật có thể bằng tiếng Anh
7.	Hiệu lực của HSDX	≥ 90 ngày	< 90 ngày	– Đơn chào giá
8.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp được cấp bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền	Có	Không có	– Cung cấp bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đăng ký doanh

Stt	Nội dung đánh giá	Mức độ đáp ứng		Tài liệu để đánh giá
		Đạt	Không đạt	
	theo quy định của pháp luật			nghiệp hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp được cấp bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật
9.	Không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với TCTHK	Đáp ứng	Không đáp ứng	– Văn bản cam kết
10.	Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật đấu thầu.	Đáp ứng	Không đáp ứng	– Văn bản cam kết

NCC được đánh giá “Đạt” và được đánh giá tại các bước tiếp theo khi đáp ứng tất cả các nội dung trên.

4.2. Đánh giá về năng lực, kinh nghiệm

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cung cấp
		Đạt	Không đạt	
1.	Năng lực tài chính: Giá trị tài sản ròng năm 2023 dương. <i>Trường hợp liên danh thì tất cả các thành viên trong liên danh đều phải đáp ứng yêu cầu trên.</i>	Đáp ứng	Không đáp ứng	1) Báo cáo tài chính 02 năm 2022, 2023 2) Kèm theo là bản chụp 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;
2.	Lợi nhuận sau thuế trong 02 năm: 2022, 2023 lớn hơn 0. <i>Trường hợp liên danh thì tất cả các thành viên trong liên danh đều phải đáp ứng yêu cầu trên.</i>	Đáp ứng	Không đáp ứng	- 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).

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cung cấp
		Đạt	Không đạt	
3.	Số lượng Hợp đồng tương tự ≥ 01 hợp đồng <i>(Hợp đồng tương tự là hợp đồng cung cấp dịch vụ liên quan đến hoạt động đào tạo có giá trị tối thiểu là: 1.350.000.000 VNĐ, mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ trong vòng 3 năm trở lại đây (tính đến thời điểm đóng thầu).</i> <i>(Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm được xác định bằng tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh song phải bảo đảm từng thành viên liên danh đáp ứng năng lực, kinh nghiệm đối với phần việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh).</i>	Có	Không	Bản sao có công chứng Hợp đồng tương tự kèm theo Biên bản nghiệm thu hoàn thành triển khai <u>hoặc</u> Biên bản thanh lý hợp đồng <u>hoặc</u> Hóa đơn GTGT. <i>(Đối với HĐ tương tự đang trong giai đoạn triển khai phải có xác nhận của chủ đầu tư bằng văn bản).</i>
4.	Nhân sự xây dựng nội dung bài giảng của mỗi Năng lực số/Nhóm lĩnh vực theo KNLS VNA: Mỗi bài giảng có tối thiểu 01 nhân sự tham gia xây dựng nội dung giảng dạy với yêu cầu chuyên môn như sau: Học vị Tiến sỹ và có tối thiểu 2 năm giảng dạy về chuyên ngành chuyên ngành: Máy tính và công nghệ thông tin hoặc Kỹ thuật điện tử viễn thông hoặc Báo chí và Thông tin.	Đáp ứng	Không đáp ứng	- Danh sách nhân sự tham gia xây dựng nội dung bài giảng. - Bản sao có công chứng Bằng tốt nghiệp Tiến sỹ và các tài liệu chứng minh về kinh nghiệm làm việc (Quyết định bổ nhiệm/giao nhiệm vụ, hợp đồng lao động hoặc các tài liệu chứng minh khác).

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cung cấp
		Đạt	Không đạt	
	- Mỗi cá nhân có thể tham gia xây dựng nhiều bài giảng khác nhau.			
5.	Nhân sự thực hiện số hóa bài giảng: - Có tối thiểu 02 nhân sự tham gia số hóa nội dung, tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong số chuyên ngành: Máy tính và công nghệ thông tin; Nghệ thuật nghe nhìn; Mỹ thuật ứng dụng; Nghệ thuật trình diễn.	Đáp ứng	Không đáp ứng	Bản sao có công chứng Bằng tốt nghiệp đại học trở lên, Sơ yếu lý lịch và danh sách các nhân sự tham gia triển khai.
6.	Công tác thẩm định:			
6.1	NCC sau khi xây dựng các nội dung chương trình của bài giảng, giáo trình bài giảng, nội dung đề thi đánh giá và nội dung bài giảng sau khi được số hóa cần thành lập Hội đồng thẩm định để tiến hành thẩm định. Hội đồng thẩm định gồm tối thiểu 02 Chuyên gia độc lập với yêu cầu chung như sau: - Có học vị Tiến sỹ. - Có tối thiểu 5 năm kinh nghiệm giảng dạy trong các trường đại học chuẩn quốc gia hoặc quốc tế (tương tự như: Đại học Bách khoa Hà Nội; Đại học Bách khoa TP Hồ Chí Minh; Đại Quốc gia Hà Nội; Đại Quốc gia TP Hồ Chí Minh; RMIT.....); - Có tối thiểu 2 năm giảng dạy về chuyên ngành Máy tính và công nghệ thông tin hoặc Kỹ thuật điện tử viễn thông hoặc Báo chí và Thông tin;	Đáp ứng	Không đáp ứng	Văn bản cam kết cung cấp cho bên mời cung cấp dịch vụ (Vietnam Airlines) trước khi tổ chức thẩm định: - Danh sách nhân sự tham gia Hội đồng thẩm định. - Bản sao có công chứng hồ sơ của các thành viên Hội đồng thẩm định. Trong đó, đối với 2 Chuyên gia độc lập gồm: Bằng tốt nghiệp Tiến sỹ và các tài liệu chứng minh về kinh nghiệm làm việc (Quyết định bổ nhiệm/làm việc, hợp đồng lao động hoặc các tài liệu chứng minh khác).

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cung cấp
		Đạt	Không đạt	
	- Có tham gia biên tập ít nhất một cuốn sách/giáo trình giảng dạy tại trường Đại học.			- Sách/giáo trình giảng dạy có tên Chuyên gia độc lập trong danh sách biên tập; hoặc quyết định giao nhiệm vụ tham gia biên tập của cấp có thẩm quyền.
6.2	Các yêu cầu chung về công tác thẩm định: - Đánh giá mức độ đáp ứng (Đạt/Không đạt) của các nội dung thẩm định so với yêu cầu cần đạt được về mức độ thành thạo của mỗi năng lực số theo mô tả tại chi tiết tại Phần II, KNLS VNA. Đưa ra các nội dung khuyến nghị cần chỉnh sửa, cập nhật, bổ sung (nếu có).	Đáp ứng	Không đáp ứng	Văn bản cam kết
7.	Cơ sở vật chất và thiết bị			
7.1	Phòng ghi âm: - Tường cách âm - Trần cách âm. - Sàn tiêu âm, chống rung. - Điều hòa không khí - Hệ thống thu âm.	Đáp ứng	Không đáp ứng	- Có phòng ghi âm (Kèm theo tài liệu cam kết sở hữu phòng của NCC và danh sách bảng kê các trang thiết bị cần thiết) hoặc hợp đồng thuê phòng nguyên tắc (Hợp đồng nguyên tắc với đối tác có phòng tiêu chuẩn). - Văn bản cam kết về khả năng cung cấp phòng ghi âm.
7.2	Hệ thống xử lý hậu kỳ:	Đáp ứng	Không đáp ứng	- Có bảng kê danh mục hệ thống xử lý hậu kỳ

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cung cấp
		Đạt	Không đạt	
	- Có đầy đủ hệ thống xử lý hậu kỳ: Máy tính, thiết bị lưu trữ...			(Kèm theo tài liệu cam kết sở hữu hệ thống xử lý hậu kỳ của NCC) hoặc hợp đồng thuê thiết bị còn hiệu lực. - Cam kết về khả năng cung cấp hệ xử lý hậu kỳ.
8.	NCC cam kết hỗ trợ cung cấp thông tin, tư vấn các lĩnh vực chuyên môn liên quan đến nội dung hợp đồng mức 8 giờ/ngày, 5 ngày/tuần trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. (Đối với nhà thầu liên danh thì ghi rõ thành viên liên danh chịu trách nhiệm hỗ trợ kỹ thuật DV)	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

NCC được đánh giá “Đạt” và được đánh giá tại các bước tiếp theo khi đáp ứng tất cả các nội dung trên.

4.3. Đánh giá về sản phẩm DV

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
1	Yêu cầu chung			
1.1	Các bài giảng trực tuyến yêu cầu xây dựng nội dung chương trình của bài giảng, giáo trình bài giảng và nội dung đề thi đánh giá cần được thẩm định và đánh giá ở mức “Đạt” bởi Hội đồng thẩm định trong lĩnh vực tương ứng của các năng lực số trước khi lên kịch bản và tổ chức số hóa nội dung giảng dạy.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
1.2	Nội dung các bài giảng cũng như phương pháp giảng dạy, truyền đạt được đánh giá và cập nhật thường xuyên dựa trên các cập	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
	nhật mới của lĩnh vực chuyên ngành và yêu cầu của doanh nghiệp, người học.			
1.3	Yêu cầu về số lượng, thời lượng và nội dung bài giảng: NCC căn cứ nội dung kiến thức, kỹ năng, thái độ và yêu cầu mức độ thành thạo cần đạt được của mỗi năng lực số (chi tiết được mô tả tại Phần II, KNLS VNA) để xây dựng các bài giảng phù hợp. Tổng số bài giảng gồm 20 bài tương ứng với 20 năng lực số thuộc 5 nhóm lĩnh vực theo KNLS VNA. Thời lượng mỗi bài giảng từ 30 – 60 phút. Nội dung chính của các bài giảng như sau:			
1.3.1	Nhóm lĩnh vực 1 “Khai thác thông tin và dữ liệu (DF01)”: Nhận diện được nhu cầu thông tin, định vị và truy cập được dữ liệu, thông tin và nội dung số; Đánh giá các nguồn tin và nội dung của chúng; Lưu trữ, quản lý và tổ chức dữ liệu, thông tin và nội dung số. Số lượng gồm 3 bài giảng cho cho các năng lực số sau: 1. Duyệt, tìm kiếm, lọc dữ liệu, thông tin và các ND số (DF01.01) 2. Đánh giá dữ liệu, thông tin và các nội dung số (DF01.02) 3. Quản lý dữ liệu, thông tin và các nội dung số (DF01.03)	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
1.3.2	Nhóm lĩnh vực 2 “Giao tiếp và hợp tác trong môi trường số (DF02)”: Tương tác, giao tiếp và hợp tác thông qua công nghệ số, đồng thời nhận thức được sự đa dạng về văn hóa và thể hệ; Tương tác xã hội thông qua các dịch vụ số công cộng hoặc cá nhân và thực hành vai trò công dân; Tự quản lý định danh và uy tín số của bản thân. Số lượng gồm 5 bài giảng cho cho các năng lực số sau: 1. Tương tác thông qua công nghệ số (DF02.01) 2. Chia sẻ thông qua công nghệ số (DF02.02)	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
	3. Cộng tác trong công việc thông qua công nghệ số (DF02.03) 4. Quy tắc ứng xử trong MT số theo chuẩn mực đạo đức và pháp luật (DF02.04) 5. Quản lý định danh số (DF02.05)			
1.3.3	Nhóm lĩnh vực 3 “Tạo lập nội dung số (DF03)”: Tạo lập và biên tập nội dung số. Nâng cấp và kết hợp thông tin và nội dung số vào vốn tri thức sẵn có, đồng thời hiểu rõ về các giấy phép và bản quyền được áp dụng; Biết cách đưa ra các lệnh để hiểu cho một hệ thống máy tính. Số lượng gồm 4 bài giảng cho các năng lực số sau: 1. Phát triển nội dung số (DF03.01) 2. Tích hợp và xây dựng lại nội dung số (DF03.02) 3. Hiểu, ứng dụng giấy phép và bản quyền (DF03.03) 4. Lập trình nội dung số (DF03.04)	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
1.3.4	Nhóm lĩnh vực 4 “An toàn trên môi trường số (DF04)”: Bảo vệ các thiết bị, nội dung, dữ liệu cá nhân và quyền riêng tư trong môi trường số; Bảo vệ sức khỏe và tinh thần; Nhận thức về tác động của công nghệ số đối với hạnh phúc xã hội và hòa nhập xã hội; Nhận thức về ảnh hưởng của công nghệ số và việc sử dụng chúng đối với môi trường. Số lượng gồm 4 bài giảng cho các năng lực số sau: 1. Bảo vệ các thiết bị số (DF04.01) 2. Bảo vệ dữ liệu cá nhân và quyền riêng tư (DF04.02) 3. Bảo vệ sức khỏe và tinh thần (DF04.03) 4. Bảo vệ môi trường (DF04.04)	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
1.3.5	Nhóm lĩnh vực 5 “Giải quyết vấn đề (DF05)”: Nhận diện nhu cầu và vấn đề, giải quyết vấn đề trong môi trường số; Sử dụng công cụ số để đổi mới quy trình và sản phẩm; Cập nhật quá trình phát triển của công nghệ số. Số lượng gồm 4 bài giảng cho các năng lực số sau:	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
	1. Giải quyết các vấn đề kỹ thuật số (DF05.01) 2. Xác định và đáp ứng nhu cầu công nghệ (DF05.02) 3. Sử dụng sáng tạo công nghệ số (DF05.03) 4. Xác định khoảng cách năng lực số (DF05.04)			
1.4	Yêu cầu về mức độ thành thạo của học viên đạt được sau khi hoàn thành mỗi khóa học: - Mức Cơ bản: Yêu cầu mỗi cá nhân có thể tự triển khai các công việc đơn giản thông thường của cá nhân trong môi trường xã hội số hoặc thực hiện các nhiệm vụ không theo thường lệ khi có sự hướng dẫn, hỗ trợ tại nơi làm việc. - Mức Trung cấp: Yêu cầu biết cách Tự thực hiện được các nhiệm vụ định kỳ thường xuyên được phân công và có thể giải quyết các vấn đề thông thường trong môi trường số tại nơi làm việc trên cơ sở sử dụng thành thạo các tính năng cơ bản trên các hệ thống phần mềm chính dùng chung của VNA mà người lao động bắt buộc phải biết cách sử dụng (tối thiểu gồm các hệ thống sau: SkyOffice, SkyHR, VNA E-mail, VNA E-learning, VNA BPM, VNA Discovery và các hệ thống phần mềm chính dùng chung mới được đưa vào khai thác khác của VNA tại thời điểm xây dựng bài giảng)	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
2	Xây dựng chương trình khung			
2.1	Nhà cung cấp cần xây dựng chương trình khung cho mỗi bài giảng dựa trên yêu cầu về khối lượng kiến thức tối thiểu và yêu cầu về mức độ thành thạo của mỗi năng lực số mà người học cần đạt được sau khi hoàn thành một khóa học.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
2.2	Nhà cung cấp cần xây dựng chương trình khung của khóa học nhằm xác định: mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể và yêu cầu đầu ra của khóa đào tạo. Nội dung chính của chương trình khung gồm: - Tên khóa đào tạo; - Thời lượng; - Nội dung học bắt buộc; nội dung mở rộng hoặc nâng cao; - Nội dung giảng lý thuyết và thực hành, vận dụng thực tế tại doanh nghiệp; - Yêu cầu đối với khóa học: mức độ chuyên cần, điều kiện được thi cuối khóa (thời gian tham gia học bắt buộc, câu hỏi, bài tập bắt buộc hoàn thành...) - Cách đánh giá chất lượng, tài liệu tham khảo chính ...	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
3	Xây dựng nội dung chương trình của bài giảng.			
3.1	NCC căn cứ vào chương trình khung để xây dựng nội dung chương trình của bài giảng, xác định cấu trúc, khối lượng kiến thức cần thiết. Nội dung chương trình của bài giảng được xây dựng trên cơ sở: mục tiêu môn học, chương trình đào tạo/khung chương trình, kế hoạch chuyên môn, giáo trình bộ môn, các tài liệu tham khảo khác (đặc biệt là các nguồn tài liệu cập nhật), các phương pháp dạy học (lý thuyết, thực hành), các phương tiện và kỹ thuật dạy học, các ý tưởng sư phạm trong xây dựng bài giảng e-Learning.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
3.2	Nội dung chương trình của bài giảng cần xác định: - Kiến thức (Bao gồm các nguyên tắc, lý thuyết và yêu cầu thực hành liên quan đến lĩnh vực được đào tạo)	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
	- Kỹ năng (Khả năng áp dụng kiến thức và sử dụng bí quyết để hoàn thành các nhiệm vụ và giải quyết các vấn đề) - Thái độ (là sự định hướng, tư duy để hành động, hình thành các động lực để thực thi nhiệm vụ) - Hình thức truyền tải kiến thức (kết hợp tình huống thực tế, clip minh họa ...). - Yêu cầu phía học viên: chuẩn bị phương tiện, dụng cụ học tập, tài liệu, bài tập, kiến thức cơ bản tối thiểu ... - Các nội dung khác có liên quan đến đặc thù của từng Năng lực số (nếu có).			
3.3	Xây dựng nội dung chương trình của bài giảng gồm các hạng mục công việc: - Biên soạn chương trình bài giảng. - Thẩm định nhận xét. - Cập nhật và biên tập tổng thể.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
4	Biên soạn giáo trình			
4.1	Giáo trình cho việc đào tạo mỗi năng lực số được thiết kế theo nội dung chương trình bài giảng đã xác định ở trên.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
4.2	Giáo trình phải cụ thể hóa nội dung kiến thức, kỹ năng và thái độ được quy định trong chương trình bài giảng đối với mỗi nội dung học, đối tượng đào tạo, việc kiểm tra, đánh giá mức độ thành thạo. Các nội dung cần được truyền tải khoa học, logic, đảm bảo cân đối giữa lý thuyết và thực hành, phù hợp với thực tiễn và cập nhật những tri thức mới nhất.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
4.3	Những nội dung được trích dẫn để biên soạn giáo trình luôn được chú thích nguồn gốc rõ ràng, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về quyền tác giả theo quy định hiện hành.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
4.4	Mỗi giáo trình đều phải có danh mục tài liệu tham khảo, câu hỏi hướng dẫn ôn tập,	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
	định hướng thảo luận và bài tập thực hành (nếu có).			
4.5	Nội dung công việc Biên soạn giáo trình gồm các hạng mục công việc: - Biên soạn giáo trình - Thẩm định nhận xét - Cập nhật và biên tập tổng thể	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
5	Xây dựng đề thi đánh giá			
5.1	Nhà cung cấp cần xây dựng bài thi điện tử nhằm: - Đánh giá kiến thức mà người học nắm được, cũng như đánh giá việc hình thành năng lực, phẩm chất của người học. - Kết hợp chặt chẽ kết quả kiểm tra cuối khóa đào tạo trong quá trình giảng dạy.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
5.2	Nội dung các câu hỏi trong bài thi điện tử phải đảm bảo các tiêu chí: đúng mục đích; đúng nội dung đào tạo; có tính gợi mở; có tính ứng dụng thực tế; linh hoạt; có tính độc lập và khách quan.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
5.3	Bài thi điện tử được thực hiện dưới hình thức thi trắc nghiệm: - Số lượng câu hỏi/bài giảng: tối thiểu 50 câu, trong đó: Câu hỏi đánh giá kiến thức 40%; Câu hỏi đánh giá kỹ năng 40%; Câu hỏi đánh giá thái độ 20%; - Về mức độ thành thạo: câu hỏi mức độ cơ bản chiếm 40%; câu hỏi mức độ trung cấp chiếm 60%.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
5.4	Nội dung công việc xây dựng đề thi đánh giá gồm các hạng mục: - Xây dựng ngân hàng câu hỏi dưới dạng bài thi trắc nghiệm. - Thẩm định nhận xét - Cập nhật và biên tập tổng thể.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
6	Số hóa nội dung bài giảng			
6.1	Nhập dữ liệu:	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
	- Nhập dữ liệu (phi cấu trúc) các trang tài liệu dạng văn bản (gồm các chữ cái, chữ số, bảng biểu ...) - Nhập dữ liệu (phi cấu trúc) các tài liệu ở dạng đặc biệt (gồm các tập tin clip, tập tin hình ảnh, tập tin âm thanh ...) - Nhập dữ liệu (có cấu trúc) các tài liệu có cấu trúc thống nhất ít thay đổi (gồm các bài kiểm tra trắc nghiệm đánh giá chất lượng học tập của học viên, các bài hướng dẫn mẫu, các phần trả lời các thắc mắc chung thường gặp...)			
6.2	Tạo lập thông tin điện tử: Mỗi bài giảng nên bao gồm nhiều định dạng học liệu để tăng cường tính tương tác cho học viên, có thể bao gồm: - Video: khoảng 70% thời lượng bài giảng. Định dạng đồ họa cơ bản. - Bài giảng tương tác: 30% thời lượng bài giảng. Định dạng theo chuẩn tương thích với hệ thống e-learning hiện hành của VNA. - Ngoài ra, có thêm các tài liệu dẫn chứng, tham khảo, mở rộng để bổ sung thêm cho nội dung bài giảng. Các thông tin này có thể tạo lập từ các nguồn: - Từ các nguồn dữ liệu điện tử có sẵn (văn bản pháp luật dẫn chiếu, tài liệu tham khảo... đã được đăng tải trên mạng/trang điện tử) - Chuyển đổi thông tin (sử dụng thiết bị ngoại vi để quét dữ liệu có sẵn trên giấy: tài liệu tham khảo, bài tập nhóm, bài tập tình huống ... nhằm chuyển dữ liệu dạng văn bản in sang dạng văn bản điện tử, có hiệu đính) - Số hóa thông tin (sử dụng thiết bị ngoại vi để số hóa các bức ảnh và lưu giữ hình ảnh dưới dạng một tập tin để kết hợp sử dụng trong các văn bản).	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
6.3	Quá trình xây dựng video bài giảng trực tuyến cần đảm bảo triển khai thực hiện đầy đủ các công đoạn để tạo ra một video, gồm: - Xây dựng ý tưởng. - Phát triển kịch bản. - Tiền sản xuất. - Sản xuất. - Hậu kỳ. - Thẩm định nhận xét. - Chạy thử. và hoàn thiện.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
6.4	Yêu cầu đảm bảo nguồn lực để xây dựng được video bài giảng cần: - Đội ngũ kỹ thuật dàn dựng, đạo diễn. - Đội ngũ nhân sự thu âm giọng đọc. - Đội ngũ kỹ thuật chỉnh sửa, hoàn thiện, bổ sung các hoạt động tương tác qua phần mềm thiết kế bài giảng. - Sử dụng thiết bị sản xuất video.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
6.5	Yêu cầu thiết kế đồ họa và dựng hình Video - Video đồ họa cơ bản. - Hình ảnh minh họa phải thể hiện được nội dung kiến thức (Không sử dụng với mục đích trang trí). - Nguyên tắc đồ họa về màu sắc, bố cục hợp lý, dễ nhìn, ấn tượng - Sử dụng hình ảnh rõ nét, trực quan, sinh động gần gũi và sát với nội dung của Video, không bị đánh dấu bản quyền. - Video thu thập phải đảm bảo sắc nét, thể hiện được nội dung trong kịch bản. - Tốc độ đọc của phát thanh viên: 120 - 150 từ/phút. Giọng đọc phải truyền cảm và rõ ràng, không nói ngọng, nói lắp.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
7.	Đóng gói, xuất bản, chuyển giao bài giảng			
7.1	Các bài giảng sau khi hoàn thiện được đóng gói với các tiêu chuẩn cơ bản như sau và tải lên hệ thống E-Learning của Vietnam Airlines: - Sử dụng định dạng .mp4. Chất lượng tối thiểu: HD	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

STT	Các yêu cầu về sản phẩm DV	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
	- Tỷ lệ khung hình của video: Tỷ lệ nguyên bản 1:1 - Độ phân giải: 720px trở lên - Video codec: H264, Audio codec: AAC - Tốc độ khung hình (Framerate- fps): Phải ở tốc độ nguyên bản (không sử dụng kỹ thuật lấy lại mẫu vì có thể làm cho hình ảnh bị giật và chất lượng thấp hơn). Thông thường là 25fps khung hình/giây; - Tốc độ Bit Audio: 128Kb/s, tốc độ Bit Video: Tối thiểu 768Kb/s; - Dung lượng: <1GB/1 clip để có thể đạt tốc độ tốt trên thiết bị di động			
7.2	Chuyển giao bài giảng: - Nhà cung cấp phối hợp với VNA tải hệ thống bài giảng đã hoàn thiện lên hệ thống E-Learning của Vietnamairlines để chạy thử trước khi bàn giao chính thức. - Toàn bộ các khóa học được sao chép vào ổ cứng di động để chuyển giao cho VNA lưu trữ sau khi được nghiệm thu toàn bộ. - VNA khuyến khích nhà cung cấp có kế hoạch triển khai xây dựng và bàn giao bài giảng của từng năng lực số đã hoàn thiện và tải lên hệ thống E-Learning của Vietnam Airlines để phục vụ công tác đào tạo được nhanh chóng, kịp thời.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

4.4. Đánh giá về chất lượng DV

TT	Nội dung	Mức độ đáp ứng		Tài liệu để đánh giá
		Đạt	Không Đạt	
1.	Chất lượng dịch vụ đáp ứng yêu cầu xây dựng bộ bài giảng E-Learning theo KNLS VNA để phục vụ công tác đào tạo của TCTHK.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

2.	Đảm bảo thực hiện các nội dung đúng tiến độ.	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
3.	Đảm bảo hỗ trợ chuyên môn các nội dung liên quan trong thời gian thực hiện hợp đồng (nếu có).	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
4.	Đảm bảo tuân thủ các yêu cầu về bảo mật thông tin	Cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

CÁC BIỂU MẪU

Mẫu số 1 (BM01)

ĐƠN CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [Ghi tên Bên mời chào giá]

(sau đây gọi là Bên mời chào giá)

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi Hồ sơ yêu cầu số ____ [Ghi số, ngày 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 sản phẩm/dịch vụ ____ [Ghi tên gói hàng hóa, dịch vụ] theo đúng yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là ____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ] cùng với biểu giá kèm theo.

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 ____ ngày [Ghi số ngày], kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ghi thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ đề xuất].

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽¹⁾

[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 công ty, 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 chủ đầu tư bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà cung cấp bị coi là vi phạm khoản 2 Điều 12 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định của Nhà nước.

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], là người 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 gói dịch vụ ____ [Ghi tên gói sản phẩm/dịch vụ] 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, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

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

- Ký kết hợp đồng với Bên mời chào giá/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 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

Người ủy quyền

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu
(nếu có)]

[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 2 Chỉ dẫn chào giá. 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 dịch vụ 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.

BIỂU GIÁ CHÀO**1. Nội dung cung cấp**

TT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Đặc tính kỹ thuật	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm (nếu có)	Nguồn gốc, xuất xứ hàng hóa (nếu có)	Thời hạn bảo hành (nếu có)	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá trọn gói (gồm CP liên quan, thuế VAT) (VND)	Giá trị gồm VAT (VND)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)=(7)x(9)
1.									
2.									
...	...								
Tổng cộng									

2. Giá trị giảm giá (nếu có).

3. Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp hàng hóa/dịch vụ theo đúng Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại Mục 4.3 HSYC hoặc Nhà cung cấp chào cụ thể các tiêu chí yêu cầu theo quy định tại Mục 4.3.

4. Nhà cung cấp được khuyến khích đưa ra các điều kiện khác có lợi cho bên thứ ba thụ hưởng hàng hóa/dịch vụ (nếu có). Bên mời chào giá sẽ xem xét các nội dung này khi đánh giá HSDX của Nhà cung cấp.

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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

Mẫu số 4(BM04)

BÁO CÁO HỢP ĐỒNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN
Về sản xuất/cung cấp sản phẩm/dịch vụ trong năm gần đây (ghi năm cụ thể)

Tên nhà cung cấp: _____

STT	Tên và số hợp đồng	Ngày ký hợp đồng	Tên đối tác ký hợp đồng	Địa chỉ đối tác	Điện thoại / fax /email của đối tác	Giá trị hợp đồng (Nếu có)
1						
2						
3						

Mẫu số 5(BM05)

DANH SÁCH NHÂN SỰ THAM GIA TRIỂN KHAI DỊCH VỤ

ST T	Tên nhân sự	Số CMT/CCCD	Ngày sinh	Trình độ chuyên môn	Kinh nghiệm triển khai dự án tương tự	Vị trí tham gia triển khai	Ghi chú
1							
2							
3							

THỎA THUẬN LIÊN DANH

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Căn cứ⁽²⁾ [Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ];

Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] phát hành ngày _____ [ghi ngày được ghi trên HSYC];

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, số 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 thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án _____ [Ghi tên dự án].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu 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 trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên khác trong liên danh. 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 thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án _____ [Ghi tên dự 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 chào hàng;
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

- 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 thống nhất phân công công việc như bảng sau:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá chào
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		
2	Tên thành viên thứ 2		
....			
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	

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 thầu;
 - Hủy thầu gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án ____ [Ghi tên dự án] theo thông báo của bên mời thầu.

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]

Ghi chú:

- (1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo Mẫu này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.
- (2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

MẪU HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Tên hợp đồng: Thuê dịch vụ xây dựng bài giảng e-learning theo Khung năng lực số.

- Căn cứ:

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà cung cấp dịch vụ ____ [*Ghi tên gói thầu*];

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Địa chỉ: 200 Nguyễn Sơn, Quận Long Biên, Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (*trường hợp được ủy quyền*).

BÊN B : NHÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (*trường hợp được ủy quyền*).

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các hàng hóa, dịch vụ được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản Hợp đồng (kèm theo Phụ lục nếu có) ;
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng quy định tại Điều 5 của hợp đồng này theo phương thức được quy định tại điều kiện cụ thể của hợp đồng cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định tại điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa như quy định tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: ____ [*ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng*].
2. Phương thức thanh toán: Ghi rõ hình thức thanh toán.

Điều 6. Mức dịch vụ

Mô tả rõ mức độ cam kết chất lượng dịch vụ. Kèm theo các mức độ xử lý vi phạm tương ứng.

Điều 7. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định

Điều 8. Thời gian thực hiện hợp đồng: tháng.

Điều 9. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ____ [*ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng*].
2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành ____ bộ, Mỗi Bên giữ ____ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

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

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

PHỤ LỤC 01
YÊU CẦU KỸ THUẬT
(Kèm theo Hợp đồng số ký ngày/...../2023)

PHỤ LỤC 02: CÁC MẪU BIỂU

(Kèm theo Hợp đồng số ký ngày/...../2023)

Mẫu số 1: MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU KỸ THUẬT

(Kèm theo Hợp đồng số ký ngày/...../2023)

....., ngày tháng năm 20...

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN B: CÔNG TY

Đại diện:

Chức vụ:

Căn cứ

Tại , hai Bên đã tiến hành nghiệm thu kỹ thuật với nội dung cụ thể sau:

1. Danh mục công việc

TT	Danh mục công việc	Kết quả đánh giá chất lượng Dịch vụ theo Tiêu chuẩn kỹ thuật		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1				
2				
3				

2. Kết luận:

Biên bản được lập thành 04 (bốn) bản mỗi bên giữ 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Mẫu số 2: MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU ĐÀO TẠO/HỘI THẢO

(Kèm theo Hợp đồng số ký ngày/...../2023)

....., ngày tháng năm 20...

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN B: CÔNG TY

Đại diện:

Chức vụ:

Căn cứ

Tại , hai Bên đã tiến hành nghiệm thu kỹ thuật với nội dung cụ thể sau:

1. Danh mục công việc

TT	Danh mục công việc	Kết quả đánh giá chất lượng Dịch vụ theo Tiêu chuẩn kỹ thuật		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1				
2				
3				

2. Kết luận:

Biên bản được lập thành 04 (bốn) bản mỗi bên giữ 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Mẫu số 3: BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

tháng năm

(Kèm theo Hợp đồng số ký ngày/...../2023)

Hà Nội, ngày tháng năm

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN B: CÔNG TY

Đại diện:

Chức vụ:

Tại Tổng Công ty Hàng không Việt Nam - CTCP, Hai bên thống nhất nghiệm thu tổng thể chất lượng Dịch vụ, cụ thể như sau:

1. Nội dung công việc không đạt cam kết:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (bắt đầu/kết thúc)	Đánh giá chất lượng Dịch vụ theo tiêu chuẩn kỹ thuật	Cam kết theo hợp đồng	Đánh giá mức độ vi phạm

2. Kết luận:

Đánh giá dịch vụ	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu
	x	
Kiến nghị (nếu có)	Không.	

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản mỗi bên giữ 01 (một) bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B