

HỒ SƠ YÊU CẦU

Tên gói hàng hóa dịch vụ: Tổ chức sự kiện kỷ niệm 25 năm ra đời ấn phẩm Heritage.

Bên mời chào giá: Tạp chí Heritage, Tổng công ty HKVN-CTCP

Hà Nội, ngày 19 tháng 6 năm 2018

Tạp chí Heritage



TỔNG BIÊN TẬP
Lê Trường Giang

PHỤ LỤC HỒ SƠ YÊU CẦU

(Kèm theo công văn số 02 /Heritage-TMS ngày 16/06/2018)

1/ Yêu cầu về hàng hóa dịch vụ:

- Tên dịch vụ: Dịch vụ tổ chức sự kiện kỷ niệm 25 năm ra đời ấn phẩm Heritage
- Nội dung: Xây dựng đơn giá chi tiết theo các yêu cầu sau:
 - + Số lượng: 01 sự kiện
 - + Thời gian: 4/7/2018
 - + Địa điểm: Hà Nội
 - + Tổng số khách dự kiến: 250 khách
- Yêu cầu về dịch vụ:
 - + Tổ chức sự kiện trọn gói, chuyên nghiệp và sang trọng
 - + Địa điểm: sang trọng, đủ số lượng khách yêu cầu, có khu biểu diễn, khu vực đón tiếp, trưng bày và chụp ảnh;
 - + Kịch bản tổng thể hợp lý, khoa học
 - + Trang trí nổi bật, hiện đại, đơn giản, phù hợp với tôn chỉ mục đích của tạp chí Heritage là quảng bá văn hóa và du lịch Việt Nam;
 - + Thiết kế các hạng mục: Hình ảnh chủ đạo, thiệp mời, khu vực trang trí, backdrop chụp ảnh, sân khấu, tờ chương trình, tờ thực đơn;
 - + Chương trình biểu diễn: đặc sắc, độc đáo, mới lạ, có chủ đề;
 - + Đạo diễn chương trình có kinh nghiệm; MC chuyên nghiệp, có danh tiếng;
 - + Có quà tặng khách độc đáo, ấn tượng, chi phí hợp lý;
 - + Ekip tổ chức chuyên nghiệp
- Giá trị kế hoạch trọn gói: 1,5 tỷ VNĐ (chưa bao gồm VAT)

2/ Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp:

- Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp.
- Hồ sơ giới thiệu về công ty và năng lực, kinh nghiệm (cung cấp bản sao 02 hợp đồng đã ký kết > 1 tỷ đồng trở lên).
- Nhà cung cấp không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc không có vi phạm hợp đồng với Tổng công ty HKVN - CTCP chưa được giải quyết.

3/ Yêu cầu chào giá

- Chào giá là do giá do nhà cung cấp nêu trong đơn chào giá
- Đồng tiền chào giá: Việt Nam đồng
- Phương thức thanh toán bằng chuyển khoản.

4/ Tiêu chuẩn đánh giá

4.1. Tiêu chuẩn đánh giá về HSDX, năng lực kinh nghiệm

Handwritten signature

TT	Nội dung yêu cầu	Đạt	Không đạt
I	HSDX		
1	Hồ sơ gửi đúng hạn, có chữ ký, đóng dấu của người có thẩm quyền		
2	Hồ sơ có đầy đủ các hạng mục theo yêu cầu		
3	Chào giá chi tiết theo mẫu số 3		
II	Năng lực, kinh nghiệm		
1	Số năm hoạt động trong lĩnh vực cung cấp gói dịch vụ từ 3 năm trở lên		
2	Báo cáo đủ 02 hợp đồng cung cấp dịch vụ tương tự trên 1 tỷ VNĐ		
3	Bản đăng ký KD hợp lệ, có chức năng tổ chức sự kiện		
4	Không có tranh chấp, khiếu kiện chưa giải quyết với TCT HKVN		
	Kết luận		

4.2. Yêu cầu về Tiêu chuẩn kỹ thuật

TT	Nội dung yêu cầu	Đạt	Không đạt
1	Địa điểm sang trọng, đầy đủ khu vực chức năng và đáp ứng đủ số lượng yêu cầu		
2	Kịch bản chương trình khoa học, đầy đủ các hoạt động		
3	Trang trí đặc sắc, có phong cách theo tôn chỉ của Heritage		
4	Thiết kế đầy đủ các hạng mục		
5	Chương trình biểu diễn: độc đáo, đặc sắc, có chủ đề		
6	Đạo diễn chương trình có kinh nghiệm		
7	MC chuyên nghiệp, có danh tiếng		
8	Quà tặng độc đáo, ấn tượng, chi phí hợp lý		
9	Ekip tổ chức chuyên nghiệp		
	Kết luận	Tất cả các nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nào

4.3 Đánh giá về chào giá

Các hồ sơ đạt tất cả tiêu chí của mục 4.1 và 4.2 sẽ tiếp tục được đánh giá về mức giá. Nhà cung cấp nào có tổng mức giá chào thấp nhất sẽ được chọn. Trong trường hợp có nhiều hơn 1 NCC có tổng giá chào bằng nhau và thấp nhất thì việc lựa chọn sẽ được căn cứ thứ tự theo các yếu tố sau:

- NCC có các hỗ trợ thêm không tính chi phí
- Đã từng là NCC dịch vụ cho TCT HKVN

5/ Yêu cầu về HSDX (báo giá):

a) HSDX cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa Bên mời chào giá và nhà cung cấp liên quan đến việc Chào giá **phải được viết bằng tiếng Việt**.

b) HSDX do nhà cung cấp chuẩn bị bao gồm các nội dung sau:

- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà cung cấp (Bản sao có công chứng)
- Đơn chào giá theo Mẫu số 1 (đính kèm);
- Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2 (đính kèm);
- Biểu giá chào theo Mẫu số 3 (đính kèm);
- Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm (Giới thiệu về công ty, nêu rõ năng lực, số năm kinh nghiệm ...);
- Tài liệu mô tả cụ thể dịch vụ với đầy đủ nội dung yêu cầu tại Mục 1
- Các tài liệu khác (nếu có)

c) Thời hạn hiệu lực: tối thiểu 30 ngày

d) Hình thức: Phải được bỏ trong phong bì dán kín, đóng dấu niêm phong. Chữ ký trong HSDX phải do người đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp ký và phải đóng dấu

6/ Thời gian nộp HSDX: trước 15h00 ngày 25/...6.../2018

7/ Đánh giá các HSDX

7.1. Kiểm tra tính hợp lệ của HSDX, bao gồm:

- a) Thời gian nộp HSDX;
- b) Tư cách hợp lệ của Nhà cung cấp theo quy định
- c) Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu giá chào;
- d) Hiệu lực của HSDX theo quy định
- e) Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu

7.2. Đánh giá năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp

Bên mời chào giá đánh giá năng lực, kinh nghiệm các Nhà cung cấp theo Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm quy định và sử dụng phương pháp đánh giá theo tiêu chí “Đạt”, “Không đạt”. HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm khi tất cả các nội dung chi tiết về năng lực, kinh nghiệm được đánh giá là “Đạt”.

7.3. Đánh giá về kỹ thuật

Bên mời chào giá đánh giá theo các yêu cầu về kỹ thuật quy định của HSYC đối với HSDX đáp ứng yêu cầu về tính hợp lệ và năng lực, kinh nghiệm. Việc đánh giá các yêu cầu về kỹ thuật được thực hiện bằng phương pháp theo tiêu chí “Đạt”, “Không đạt”. HSDX vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật khi tất cả yêu cầu về kỹ thuật đều được đánh giá là “Đạt”.

7.4. So sánh giá chào

Bên mời chào giá xác định giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có) theo quy định tại Luật Đấu thầu và trừ giá trị giảm giá trong Thư giảm giá (nếu có) để tiến hành so sánh. HSDX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

8/ Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn

- Có HSDX hợp lệ và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, điều kiện thanh toán và giao hàng (nếu có) như trong HSYC;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDX với tư cách là Nhà cung cấp chính và không vi phạm các hành vi bị cấm theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá thấp nhất và không vượt giá gói hàng hóa/dịch vụ được duyệt.

9/ Thông báo kết quả chào giá

Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả LC NCC, Bên mời chào giá gửi văn bản thông báo kết quả LC NCC đến tất cả các Nhà cung cấp tham gia nộp HSDX, không giải thích lý do đối với Nhà cung cấp không được lựa chọn.

Đối với Nhà cung cấp được lựa chọn, thông báo sẽ ghi rõ thời gian, địa điểm tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng kèm theo dự thảo hợp đồng (nếu có).

10/ Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng trên cơ sở kết quả LC NCC được duyệt, HSYC, HSDX của Nhà cung cấp được lựa chọn và dự thảo hợp đồng (nếu có).

11/ Xử lý vi phạm

Trường hợp Nhà cung cấp có các hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý căn cứ theo quy định của Luật Đấu thầu và các quy định pháp luật khác liên quan.

ĐƠN CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Tạp chí Heritage, Tổng công ty HKVN- CTCP

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 hàng hóa/dịch vụ ____ [Ghi tên gói HHDV] 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 tại Mục 5.7 HSYC này.

nb

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 hàng hóa/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 HSĐX;

- 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

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

Người ủy quyền

[*Ghi tên người đại diện theo pháp luật
của Nhà cung cấp, chức danh, ký tên và
đóng dấu*]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc Giấy ủy quyền phải được gửi cho Bên mời chào giá cùng với Đơn chào giá theo quy định tại Điểm b Mục 5.1.1. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của Nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của Nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của Nhà cung cấp thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của Nhà cung cấp hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền do người ủy quyền quyết định, bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của Giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia Chào giá.

BIỂU GIÁ CHÀO**1. Nội dung cung cấp**

TT	Hạng mục	Đơn giá	Số lượng	Đơn vị	Tổng chi phí (VND)	Lưu ý
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Concept – Quản lý					
2.	Nghệ sỹ					
3.	Thiết bị - sản xuất					
4.	Địa điểm					
5.	Quà tặng					
6.	Hậu cần					
7.	Tổng (trước thuế)					
8.	Quản lý					
9.	Thuế VAT					
10.	Tổng (sau thuế)					

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 4.2 HSYC hoặc Nhà cung cấp chào cụ thể các tiêu chí yêu cầu theo quy định tại Mục 4.2.

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 theo quy định tại Mục 5.3.4 Điểm b.

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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

BÁO CÁO HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN
Về sản xuất/cung cấp hàng hóa/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 (VND)
1						
2						
3						

KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ CUNG CẤP

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

1. Tên Nhà cung cấp: _____ [Ghi tên đầy đủ của Nhà cung cấp]

Địa chỉ :

2. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong ... năm tài chính gần đây

Đơn vị tính: VND

TT	Nội dung	Năm ...	Năm ...	...
1	Tổng doanh thu sản xuất, kinh doanh			
2	Doanh thu về sản xuất, kinh doanh sản phẩm			
3	Lợi nhuận sau thuế			

3. Tài liệu gửi đính kèm nhằm đối chứng với các số liệu mà Nhà cung cấp kê khai (nếu cần):

Nhà cung cấp nộp Báo cáo tài chính ... năm gần đây và bản chụp của một trong các tài liệu sau:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế trong ... năm tài chính gần đây;
- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai trong 02 năm tài chính gần đây;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế trong 01 năm tài chính gần đây.

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ngày...tháng...năm
Người lập báo giá