

HỒ SƠ YÊU CẦU

Tên gói hàng hóa: In bộ lịch 2020 cho VNA giai đoạn tháng 10-12/2019.
Bên mời chào giá: Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP (VNA)

Ngày 23 tháng 10 năm 2019



**TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TRUYỀN THÔNG**


Lê Trường Giang

**TỔNG CÔNG TY
HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

Số: 1091 /TCTHK - TT

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2019

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Các Công ty cung cấp dịch vụ

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 In bộ lịch năm 2020 cho VNA giai đoạn tháng 10-12/2019.

Hồ sơ yêu cầu chào giá đính kèm.

Đề nghị Quý công ty nộp Hồ sơ đề xuất chậm nhất vào 9h00 (giờ Việt Nam), ngày 30 tháng 10 năm 2019 (trong giờ hành chính) tại:

Phòng Thương hiệu - Ban Truyền Thông

Tổng Công ty Hàng không Việt Nam - CTCP

200 Nguyễn Sơn, Quận Long Biên, TP. Hà Nội - Việt Nam

Tel: 024. 38732732/2115

Mọi chi tiết xin liên hệ với Bên mời chào giá theo địa chỉ nêu trên.

Xin trân trọng cảm ơn./.

**TUQ.TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TRUYỀN THÔNG**



Lê Trường Giang

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	2
Mục lục	3
1. Yêu cầu hàng hóa	4
2. Yêu cầu về tư cách nhà cung cấp	5
3. Yêu cầu chào giá	6
4. Tiêu chuẩn đánh giá kỹ thuật	6,7,8
5. Các yêu cầu khác	9 -11
5.1 Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	
5.2 Làm rõ HSDX	
5.3 Đánh giá các HSDX	
5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	
5.5 Thương thảo hợp đồng	
5.6 Thông báo kết quả chào giá	
5.7 Hoàn thiện và ký kết hợp đồng	
5.8 Xử lý vi phạm	
Mẫu số 1: Đơn chào giá	12
Mẫu số 2: Giấy ủy quyền	13
Mẫu số 3: Biểu giá chào	14
Mẫu số 4 : Cam kết không tranh chấp, khiếu kiện với VNA	15
Mẫu số 5: Báo cáo hợp đồng tương tự	16
Mẫu số 6: Kê khai năng lực Tài chính	17

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam
VNA	Tổng công ty Hàng không Việt Nam
NCC	Nhà cung cấp

1. YÊU CẦU HÀNG HÓA

1. Yêu cầu về dịch vụ:

1.1 Tên dịch vụ: In bộ lịch 2020 cho VNA giai đoạn tháng 10-12/2019.

1.2 Nội dung công việc:

1.2.1 Yêu cầu về kỹ thuật:

Stt	Sản phẩm	Kích thước (ngangxcao) đơn vị cm	Số lượng	Màu in	Giấy in	Loại mực in	Yêu cầu khác
1	Lịch tường	40 x 50	8 tờ (in 1 mặt)	4 màu	Couche Matt Hàn Quốc hoặc Nhật Bản, định lượng giấy 200gsm	CHLB Đức	Gia công đục lỗ, luồn lò xo sắt màu trắng đường kính 8mm, thanh đòn gánh đường kính 2mm, dài cách 2 đầu là 2 mắt
2	Túi đựng lịch tường	44 x 55		4 màu	Couche bóng Hàn Quốc hoặc Nhật Bản, định lượng 300gsm cán mờ mặt ngoài	CHLB Đức	Bé, gia công túi, không gáy, cán mờ mặt ngoài, đóng khuyết luồn quai xách dây dù màu trắng. <u>Đóng gói</u> : 25 cuốn lịch và 25 túi vào 1 thùng Carton 3 lớp, mỗi thùng Carton được đựng trong bao tải
3	Lịch bàn	26 x 13	1 tờ Bìa và 13 tờ số; 7 tờ ảnh (in 2 mặt)	4 màu	Couche Matt Hàn Quốc hoặc Nhật Bản, định lượng 200gsm (in trang bìa và số) Couche Matt 300gsm (in trang ảnh)	CHLB Đức	Trang bìa khổ: 26x13cm Trang số khổ: 14 x 13cm Trang hình ảnh khổ: 11.8 x 13cm Bìa để ngang khổ: 26x14x4,25cm Đế 8,5cm (1/2 = 4,25cm) Phần in: Trang Bìa 1 tờ in 1 mặt Trang số 13 tờ, in 2 mặt Trang hình ảnh 7 tờ, in 2 mặt Gia công bồi để carton 1.8mm, bồi decal si màu ghi nhật. Lò xo sắt trắng đường kính 12mm
4	Phong bì đựng lịch bàn (dạng hộp)	27x16 (cạnh 2cm)		4 màu	Couche bóng Hàn Quốc hoặc Nhật Bản, định lượng 300gsm cán mờ mặt ngoài	CHLB Đức	Bé dán thành hộp, lằng mờ 1 mặt, gáy 2cm như thiết kế, nắp cài 4cm <u>Đóng gói</u> : 50 cuốn lịch và 50 phong bì vào 1 thùng Carton 3 lớp,
5	Thiệp chúc mừng năm mới	28 x 21 gấp đôi thành 14 x 21	4 trang	4 màu	Ivory, định lượng 300 gsm	CHLB Đức	In hai mặt, lắ phủ bóng mặt ngoài, bé gấp đôi
6	Phong bì đựng thiệp	15 x 22		4 màu	Giấy Fort, định lượng 105 gsm	CHLB Đức	Bé, dán thành phẩm, nắp phong bì 3cm. <u>Đóng gói</u> : 500 bộ (Thiệp và phong bì, có tách từng cọc 100 thiệp và phong bì) trong 1 thùng carton 3 lớp
7	Phong bao lì xì	8.8 x 18.6		4 màu	Giấy Starlite gold, định lượng 150 gsm	CHLB Đức	Bé, dán thành phẩm, nắp phong bì 3,8cm. <u>Đóng gói</u> : cột chun 10 cái/cột và 10 cột/bó được đóng trong thùng carton 3 lớp .
8	Xin giấy		1 bộ				

	phép xuất bản						
9	Cung cấp bộ số chuẩn quốc gia						Miễn phí

1.2.2 Yêu cầu chất lượng:

- In đảm bảo ảnh sâu, nét như file ảnh gốc.
- Màu sắc đảm bảo chuẩn theo file gốc.

1.2.3 Số lượng dự kiến:

Số TT	Tên ấn phẩm	Đơn vị tính	SL gói mua sắm	SL dự kiến các CQĐV VNA đặt thêm (*)
1	Lịch tường	Quyển	13.300	30.000
2	Túi đựng lịch tường	Cái	13.300	30.000
3	Lịch bàn	Quyển	12.000	30.000
4	Phong bì/hộp đựng	Cái	12.000	30.000
5	Thiệp chúc mừng năm mới	Cái	10.300	20.000
6	Phong bì đựng	Cái	10.300	20.000
7	Phong bao lì xì	Cái	39.000	70.000
8	Giấy phép xuất bản	Bộ	1	

(*) **Ghi chú:** SL không tính vào gói mua sắm hiện tại, các đơn vị thành viên của VNA có nhu cầu in bộ lịch năm 2020 theo mẫu của VNA thì sẽ ký Hợp đồng trực tiếp với Nhà cung cấp dịch vụ in bộ lịch và được hưởng đơn giá mà Nhà cung cấp dịch vụ in bộ lịch 2020 được VNA chọn.

1.2.4 Sản phẩm bàn giao: Thành phẩm đúng yêu cầu kỹ thuật, chất lượng và số lượng yêu cầu

1.2.5 Thời gian, địa điểm giao sản phẩm:

- Thời gian giao toàn bộ sản phẩm: trong vòng 22 ngày kể từ khi VNA chuyển file Thiết kế chuẩn cho NCC dịch vụ.
- Địa điểm giao: tại kho của Ban Truyền thông – Tổng công ty Hàng không Việt Nam (Nguyễn Sơn - Long Biên - Hà Nội). Đối với các đơn vị thành viên của VNA, NCC có trách nhiệm chuyển đến địa điểm theo yêu cầu của đơn vị trong khu vực TP. Hà Nội; Đối với các đơn vị miền Trung và Nam các đơn vị chịu trách nhiệm xin miễn cước vận chuyển bằng đường hàng không để cho NCC thực hiện gửi hàng đến đầu sân bay thuộc địa điểm của đơn vị tại khu vực đó, riêng đối với các đơn vị phía Nam NCC sẽ nhận hàng tại sân bay TSN và chuyển hàng đến địa điểm đơn vị yêu cầu).

1.2.6 Yêu cầu về sản phẩm mẫu NCC đã thực hiện:

Các sản phẩm NCC đã thực hiện in ấn trên chất liệu tương tự, hoặc sản phẩm lịch đã thực hiện có ít nhất 03 mẫu gửi kèm Hồ sơ đề xuất.

2. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP

2.1 Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong lĩnh vực In, các dịch vụ liên quan In, thiết kế/giấy đăng ký hoạt động phù hợp, hợp pháp được cấp theo qui định của pháp luật (bản sao có dấu xác nhận của Công ty).

2.2 Có bản cam kết không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với TCTHK; không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật đấu thầu.

2.3 Nhà cung cấp có ít nhất 5 năm trong lĩnh vực In (nếu rõ), hồ sơ nêu rõ năng lực doanh nghiệp, thông tin doanh nghiệp, các sản phẩm đã thực hiện, nêu rõ các sản phẩm đã thực hiện cho VNA (nếu có).

2.4 Nhà cung cấp có ít nhất 03 hợp đồng tương tự đã thực hiện từ năm 2016 – 2019, trong đó phải có ít nhất 1 Hợp đồng có giá trị 700.000.000VND trở lên (theo mẫu số 5)

2.5 Nhà cung cấp Khai về năng lực tài chính năm 2017, 2018 (theo mẫu số 6)

3. YÊU CẦU CHÀO GIÁ

- 3.1 Giá chào là giá do nhà cung cấp nêu trong Đơn chào giá sau khi trừ giá trị giảm giá ghi trong Thư giảm giá (nếu có).
- 3.2 Trường hợp nhà cung cấp có Thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSDX hoặc nộp riêng song phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX. Trường hợp Thư giảm giá nộp cùng với HSDX thì nhà cung cấp phải thông báo cho Bên mời chào giá trước thời điểm hết hạn nộp HSDX hoặc phải có bảng kê thành phần HSDX trong đó có Thư giảm giá.
- 3.3 Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3, có chữ ký, con dấu của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp, bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên giá chào (chi phí dịch vụ, thuế, phí, bản quyền).
- 3.4 Chào giá của NCC phải bao gồm toàn bộ các chi phí chi tiết để thực hiện In Bộ lịch 2020 cho VNA (Lịch tường và túi đựng; Lịch bàn và phong bì đựng; Thiệp chúc mừng năm mới và phong bì đựng thiệp; Phong bao lì xì cần được chi tiết theo từng khoản mục chi phí như Mẫu số 3.
- 3.5 Đồng tiền chào giá: VND.
- 3.6 Phương thức thanh toán: Thanh toán bằng chuyển khoản 100% giá trị hàng trong vòng 15 ngày sau khi VNA nhận được đầy đủ hồ sơ thanh toán.
- 3.7 Bộ chứng từ thanh toán gồm:
- Biên bản nghiệm thu và bàn giao sản phẩm
 - Hóa đơn hợp lệ theo quy định của Bộ tài chính
 - Biên bản Thanh lý hợp đồng.
- 3.8 Sản phẩm mẫu in tương tự gửi kèm chào giá để đánh giá điểm kỹ thuật gồm: Các sản phẩm NCC đã thực hiện in ấn trên chất liệu tương tự (**ít nhất 03 mẫu, gửi kèm HSDX**)
- 3.9 Thời gian nộp chào giá: Hồ sơ đề xuất gửi chậm nhất trước 9h00 (giờ Việt Nam) ngày 30 tháng 10 năm 2019.
- 3.10 Hiệu lực của chào giá: 60 ngày tính từ ngày hết hạn nhận Hồ sơ đề xuất của VNA.

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

- 4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về tính hợp lệ, đầy đủ của hồ sơ theo tiêu chí đạt/ không đạt



TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu chào giá	Các tài liệu hợp lệ	Trong số các tài liệu có tài liệu không hợp lệ
2	Thời gian có hiệu lực của HSDX tối thiểu là (60 ngày) kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX	Thời gian hiệu lực của HSDX từ 60 ngày trở lên	Thời gian hiệu lực của HSDX ít hơn 60 ngày
3	Quy cách và thời gian nộp HSDX	HSDX được chuẩn bị theo đúng các yêu cầu của HSYC và nộp trong thời gian quy định tại mục 5.1.3	HSDX không đúng với các yêu cầu của HSYC và không được nộp trong thời gian quy định tại mục 5.1.3
4	Đầy đủ nội dung chào giá theo yêu cầu của HSYC	HSDX đầy đủ số lượng tài liệu và nội dung theo yêu cầu tại mục 5.1.1	HSDX không đáp ứng đầy đủ số lượng tài liệu và nội dung theo yêu cầu tại mục 5.1.1
4.1	Đơn chào giá	Có đơn chào giá	Không có đơn chào giá
4.2	Giấy ủy quyền (nếu người ký ko phải là người đứng tên trong ĐKKD)	Có giấy ủy quyền trong trường hợp người ký ko phải là người đứng tên trong ĐKKD	Không có giấy ủy quyền trong trường hợp người ký ko phải là người đứng tên trong ĐKKD
4.3	Biểu giá chào	Có biểu giá chào	Không có biểu giá chào
4.4	Cam kết không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với TCTHK; không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật đấu thầu	Có bản cam kết thực hiện dịch vụ	Không có bản cam kết thực hiện dịch vụ
4.5	Có 03 mẫu in theo yêu cầu tại mục 1	Có 03 mẫu sản phẩm	Không có 03 mẫu sản phẩm
4.6	Chào giá bằng đồng Việt Nam	Chào giá bằng đồng Việt Nam	Chào giá không bằng đồng Việt Nam
	KẾT LUẬN	Đáp ứng tất cả các nội dung trên	Không đáp ứng một hoặc nhiều nội dung nêu trên

Các NCC đạt tất cả tiêu chí tại mục 4.1. sẽ tiếp tục được đánh giá về năng lực kinh nghiệm tại mục 4.2.

4.2 Tiêu chuẩn về đánh giá năng lực kinh nghiệm

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh trong lĩnh vực In, các dịch vụ liên quan In, thiết kế/giấy đăng ký hoạt động phù hợp, hợp pháp được cấp theo qui định của pháp luật (bản sao có dấu xác nhận của Công ty).	Có	Không
2	Có cam kết đáp ứng phương thức thanh toán theo yêu cầu của VNA	Có	Không
3	Số năm hoạt động trong lĩnh vực In	≥ 5 năm	< 5 năm
4	Báo cáo hợp đồng tương tự do NCC thực hiện (mẫu số 5)	Có 3 hợp đồng, trong đó 1 hợp đồng giá trị ≥ 700 triệu vnd	Không đáp ứng yêu cầu
5	Kê khai năng lực tài chính của nhà cung cấp (mẫu số 6)	Có bản kê khai năng lực tài chính của nhà cung cấp	Không có bản kê khai năng lực tài chính của nhà cung cấp
	Kết luận	Đạt tất cả nội dung trên	Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

Các NCC đạt tất cả tiêu chí tại mục 4.2. sẽ tiếp tục được đánh giá về kỹ thuật tại mục 4.3

4.3 Tiêu chuẩn đánh giá chất lượng In và gia công:

Bước đánh giá cung cấp sản phẩm, dịch vụ thông qua bản Cam kết thực hiện:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật In tại mục 1.2.1	Có	Không
2	Đáp ứng đủ số lượng in theo yêu cầu của VNA tại mục 1.2.3	Có	Không
3	Đồng ý cho các đơn vị thành viên của VNA có nhu cầu in bộ lịch năm 2020 theo mẫu của VNA thì sẽ ký Hợp đồng trực tiếp với Nhà cung cấp dịch vụ in bộ lịch và được hưởng đơn giá mà Nhà cung cấp dịch vụ in bộ lịch 2020 được VNA chọn.	Có	Không
4	Thời gian giao toàn bộ sản phẩm trong vòng 22 ngày (gồm cả ngày nghỉ tuần, nghỉ lễ) kể từ khi VNA chuyển file Thiết kế chuẩn cho NCC dịch vụ.	Có	Không
5	Đáp ứng yêu cầu giao nhận qui định tại mục 1.2.5	Có	Không
	Kết luận	Đạt tất cả nội dung trên	Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

Đáp ứng toàn bộ các yêu cầu của Bước đánh giá cung cấp sản phẩm, dịch vụ (tại mục 4.3) được đánh giá là Đạt, không đáp ứng bất kỳ một trong các yêu cầu này được đánh giá Không đạt. Hồ sơ Đạt sẽ được đánh giá ở bước tiếp theo.

Bước đánh giá kỹ thuật in: Đánh giá 03 sản phẩm NCC đã thực hiện Đánh giá chi tiết về kỹ thuật theo phương pháp chấm điểm cho từng đầu công việc, tuy nhiên do các nội dung này được gắn kết về mặt nội dung và hình thức nên sẽ được tính điểm tổng hợp chung bao gồm các nội dung như sau:

Stt	Tiêu chí	Điểm tối đa	Thang điểm chi tiết
1	Kỹ thuật in: Chồng các lớp màu khít nhau	30	
	Tốt		30
	Khá		20
	Trung bình		0
2	Chất lượng in: Màu sắc nét trung thực	30	
	Tốt		30
	Khá		20
	Trung bình		0
3	Kỹ thuật gia công: Đục lỗ sắc nét, cắt xén gọn gàng, đóng gáy, gấp bề mặt mượt mà	30	
	Tốt		30
	Khá		20
	Trung bình		0
4	Vệ sinh công nghiệp: Sản phẩm sạch sẽ, không bị làm ảnh hưởng đến thẩm mỹ của sản phẩm	10	
	Tốt		10
	Khá		5
	Trung bình		0
5	Tổng điểm:	100	

Hồ sơ đạt Tổng điểm từ 75 điểm trở lên và không có tiêu chí nào đạt 0 điểm, được đánh giá là Đạt và được tiếp tục đánh giá ở Bước 3.

Việc đánh giá các mức/điểm như bảng trên theo các tiêu chí mà VNA đặt ra cho việc in bộ lịch

5. ĐÁNH GIÁ CHÀO GIÁ

Các hồ sơ đạt tất cả tiêu chí của mục 4.1; 4.2; 4.3 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 theo các yếu tố sau:

- Đã hợp tác với VNA và được đánh giá tốt trong quá trình hợp tác.
- Cung cấp mức giảm giá tốt nhất.

CÁC YÊU CẦU KHÁC

5.1. Các qui định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX:

5.1.1. Nội dung của HSDX

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 (Giấy đăng ký kinh doanh có ngành nghề phù hợp bản công chứng hoặc chứng thực) còn hiệu lực.
- Đơn chào giá theo Mẫu số 1, có chữ ký và dấu của người đại diện hợp pháp của đơn vị sản xuất (người đại diện theo pháp luật của đơn vị hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2);
- Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2.
- Biểu giá chào theo Mẫu số 3.
- Các bản cam kết theo qui định trong HSYC
- Các tài liệu khác:
 - + 03 sản phẩm NCC đã thực hiện
 - + Giới thiệu các sản phẩm đã thực hiện tương tự (nếu có).

5.1.2. Thời gian có hiệu lực của HSDX

HSDX có hiệu lực 60 ngày kể từ ngày nộp HSYC.

5.1.3 Chuẩn bị và nộp HSDX

a) HSDX do nhà cung cấp chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không được tẩy xóa, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn chào giá, biểu giá chào, thư giảm giá và các văn bản bổ sung, làm rõ HSDX (nếu có) phải được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký, đóng dấu. Những chữ viết chen giữa, tẩy xóa hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký (của người ký đơn chào giá) ở bên cạnh và được đóng dấu.

b) HSDX được bỏ trong 1 phong bì/thùng, có niêm phong và đóng dấu.

c) Nhà cung cấp nộp HSDX đến Bên mời chào giá bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX 09h00 ngày 30 tháng 10 năm 2019. HSDX của nhà sản xuất gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.

Địa điểm nộp HSDX:

Ms. Nguyễn Phương Hoa – Phòng Thương Hiệu, Ban Truyền Thông
Tổng Công ty HKVN Địa chỉ: 200 Nguyễn Sơn, Quận Long Biên, TP. Hà Nội - Việt Nam
Tel: +84.4.38732732/2115

5.2. Làm rõ HSDX

5.2.1. Trong quá trình đánh giá HSDX, Bên mời chào giá có thể yêu cầu nhà cung cấp làm rõ nội dung của HSDX (kể cả việc làm rõ đơn giá khác thường) và bổ sung tài liệu trong trường hợp HSDX thiếu tài liệu (Giấy đăng ký kinh doanh, chứng chỉ chuyên môn phù hợp và các tài liệu khác) theo yêu cầu của HSYC với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp, không thay đổi giá chào.

5.2.2. Việc làm rõ HSDX được thực hiện giữa Bên mời chào giá và nhà cung cấp có HSDX cần phải làm rõ dưới hình thức trao đổi trực tiếp (Bên mời chào giá mời nhà cung cấp đến gặp trực

tiếp để trao đổi, những nội dung hỏi và trả lời được lập thành văn bản) hoặc gián tiếp (Bên mời chào giá gửi văn bản yêu cầu làm rõ và nhà cung cấp phải trả lời bằng văn bản). Trong văn bản yêu cầu làm rõ sẽ quy định thời hạn làm rõ của nhà cung cấp. Nội dung làm rõ HSDX thể hiện bằng văn bản được Bên mời chào giá bảo quản như một phần của HSDX.

Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà Bên mời chào giá không nhận được văn bản làm rõ hoặc Nhà cung cấp có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời chào giá thì Bên mời chào giá xem xét, xử lý theo các quy định của pháp luật hiện hành.

5.3. So sánh giá chào:

a) 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.

b) Trường hợp một số Nhà cung cấp có giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá ngang nhau và thấp nhất trong các chào giá, Bên mời chào giá sẽ xếp hạng Nhà cung cấp theo thứ tự ưu tiên về so sánh các điều kiện chào tốt hơn/có lợi hơn cho Bên mời chào giá như: Đơn vị đã hợp tác với VNA và được đánh giá tốt trong quá trình hợp tác (giao hàng đầy đủ đúng hạn, chất lượng sản phẩm đúng yêu cầu).

5.4. Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn: Nhà cung cấp được đề nghị chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có HSDX hợp lệ và đáp ứng yêu cầu về năng lực kinh nghiệm, 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.

5.5. Thương thảo hợp đồng

Việc thương thảo hợp đồng sẽ được thực hiện giữa VNA và nhà cung cấp được lựa chọn. Nội dung thương thảo hợp đồng bao gồm: dự thảo hợp đồng.

5.6. Thông báo kết quả chào giá

Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp, Bên mời chào giá gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp đến tất cả các nhà cung cấp tham gia nộp HSDX. 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.

5.7. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng:

Hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng trên cơ sở kết quả lựa chọn nhà cung cấp được duyệt.

5.8. 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.

5.9 Các biểu mẫu:

Mẫu số 1: Đơn Chào giá;

Mẫu số 2: Giấy Ủy quyền;

Mẫu số 3: Biểu giá Chào;

Mẫu số 4: Cam kết của NCC về vấn đề tranh chấp chưa được giải quyết với VNA.

Mẫu số 5: Báo cáo hợp đồng tương tự

Mẫu số 6: Kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp



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 hàng hóa/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 Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại Mục 5.8 của HSYC này.

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 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

[*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 dịch 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***Đơn vị tính: VND*

TT	Nội dung thực hiện	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá trọn gói	Thành tiền (bao gồm thuế VAT)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) =(3)x(5)
1.					
2.					
...	...				

- Giá trị giảm giá (nếu có).
- Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp hàng hóa theo đúng Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại Mục 4 HSYC.

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

Ngày tháng năm

**CAM KẾT CỦA NCC VỀ VẤN ĐỀ TRANH CHẤP CHƯA ĐƯỢC
GIẢI QUYẾT VỚI TCTHK**

Tên NCC:

1	Về vấn đề tranh chấp chưa được giải quyết xong với TCTHK			
	Không có vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết xong với TCTHK.			☐
	Có vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết xong với TCTHK: Mô tả về vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết mà NCC là một bên đương sự			☐
	Năm	Vấn đề tranh chấp	Giá trị vụ việc tranh chấp, chưa được giải quyết xong tính bằng VNĐ	Tỷ lệ của vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết xong so với giá trị tài sản ròng

Đại diện hợp pháp của NCC

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

* Ghi chú: NCC phải kê khai chính xác, trung thực các vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết; nếu Bên mời chào giá phát hiện bất cứ NCC nào đang có tranh chấp với TCTHK mà không kê khai trong HSDX thì NCC sẽ bị xử lý vi phạm theo quy định tại Mục 16 Phần A của HSYC.

BÁO CÁO HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

Về dịch vụ từ 2016 - 2019

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						

nu

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 02 năm (2017, 2018) tài chính gần đây

Đơn vị tính: VND

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

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:

- a. Biên bản kiểm tra quyết toán thuế trong ... năm tài chính gần đây;
- b. 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;
- c. 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 02 năm tài chính gần đây.

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