

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói hàng hóa: **Mua sắm và sửa chữa công cụ dụng cụ nhà truyền thống Đoàn bay**

Bên mời chào giá: **Đảng bộ cơ sở Đoàn bay 919**

Hà Nội, ngày 27 tháng 3 năm 2024

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ

BÍ THƯ ĐẢNG ỦY



Tô Ngọc Giang

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	2
1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ	3
2. Yêu cầu về tư cách nhà cung cấp	3
3. Yêu cầu chào giá	3
4. Tiêu chuẩn đánh giá	3
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	3
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về Kỹ thuật	4
5. Các yêu cầu khác	5
5.1. Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	5
5.2. Làm rõ HSDX	6
5.3. Đánh giá các HSDX	6
5.4. Đàm phán về giá và các điều kiện kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác	7
5.5. Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	7
5.6. Thông báo kết quả	7
5.7. Hoàn thiện và ký hợp đồng	8
5.8. Xử lý vi phạm	8
5.9. Các biểu mẫu	8
Mẫu số 1: Đơn chào giá	9
Mẫu số 2: Giấy ủy quyền	10
Mẫu số 3: Biểu giá chào	11
Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự	12
Mẫu số 5: kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp	13
Mẫu số 6: Dự thảo hợp đồng	14

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VNĐ	Việt Nam Đồng

Số: J4 -QĐ/ĐU

Hà Nội, ngày 27 tháng 3 năm 2024

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi:Quý công ty

Đảng bộ cơ sở Đoàn bay 919 xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá Gói “Mua sắm và sửa chữa công cụ dụng cụ nhà truyền thống Đoàn bay”.

Hồ sơ yêu cầu chào giá đính kèm.

Đề nghị Quý công ty nộp Hồ sơ đề xuất chậm nhất vào 15 giờ ..00. phút (giờ Việt Nam) ngày 3 tháng 4 năm 2024 (trong giờ hành chính) tại:

- Địa chỉ: Phòng Tổ chức Hành chính - Đoàn bay 919 – Số 121 Nguyễn Sơn, phường Gia Thụy, quận Long Biên, TP Hà Nội.
- Người liên hệ: Bà Trần Thị Minh Hồng – P. Tổ chức hành chính
- Điện thoại: 024 3872 9660
- Email: hongttm@vietnamairlines.com

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

Trân trọng./.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ



1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ

1.1. Nội dung, danh mục hàng hóa/dịch vụ, số lượng từng danh mục:

TT	Danh mục	Số lượng	Ghi chú
1	Cung cấp công cụ dụng cụ và sửa chữa Công cụ dụng cụ Nhà truyền thống Đoàn bay	1 gói	Cung cấp 12 tủ gỗ kính trưng bày, 2 tủ gỗ nổi góc, 1 bộ gỗ cao, 6 khung kính treo tường, hệ thống đèn, 03 khóa, 06 lam chớp và sơn hệ thống tủ trang trí hiện tại, sơn hệ thống cửa ra vào

1.2. Yêu cầu, tiêu chuẩn hàng hóa/dịch vụ: theo tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 HSYC.

1.3. Địa điểm làm việc: Đoàn bay 919 phía Bắc, 121 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội.

2. Yêu cầu về tư cách nhà cung cấp

- Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp;
- Không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP;
- Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Điều 89 Luật Đấu thầu.

3. Yêu cầu chào giá

- Giá chào giá 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). Giá chào giá phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện gói hàng hóa trên cơ sở yêu cầu của HSYC.

- 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.

- Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3 Mục 5.9, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp, bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên giá chào và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

- Đồng tiền chào giá: VNĐ

4. Tiêu chuẩn đánh giá

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

Stt	Nội dung đánh giá	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Nhà cung cấp phải có kinh nghiệm hoạt động tối thiểu 05 năm trong lĩnh vực công việc thực hiện của gói dịch vụ.	Từ 5 năm trở lên	Dưới 5 năm
2	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ trung bình hàng năm trong 2 năm (2022, 2023) đạt 1 tỷ đồng trở lên. (Doanh thu trong 2 năm cộng lại chia 2) theo Mẫu số 5 mục 5.9	Từ 1 tỷ đồng trở lên	Dưới 1 tỷ đồng

3	Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự về cung cấp dịch vụ nội thất trong 02 năm gần đây của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.9	≥ 2 hợp đồng	< 2 hợp đồng
	Kết luận	Đạt tất cả các nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

4.2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TT	Nội dung yêu cầu		Mức độ đáp ứng	
			Đạt	Không đạt
I	Các yêu cầu, tiêu chuẩn cụ thể của dịch vụ			
1	Tủ gỗ - kính trung bày	- Số lượng: 12 cái - Tủ gỗ KT: D 1350mm * C800mm * R800mm, kính trong suốt 8mm C400 - Bao gồm đầy đủ phụ kiện: khoá, chốt, bản lề.... - Chất liệu : Gỗ MDF chống ẩm, chống mối mọt, bề mặt phủ Verneer sơn PU	Đáp ứng	Không đáp ứng
2	Tủ gỗ - tủ nổi góc	- Số lượng: 2 cái - Tủ gỗ KT: D 500mm * C800mm * R800mm - Bao gồm đầy đủ phụ kiện: khoá, chốt, bản lề.... - Chất liệu : Gỗ MDF chống ẩm, chống mối mọt, bề mặt phủ Verneer sơn PU	Đáp ứng	Không đáp ứng
3	Bệ gỗ cao	- Số lượng: 1 cái - Bệ vuông KT : D450mm * R450mm * C800mm - Chất liệu : Gỗ MDF chống ẩm, chống mối mọt, bề mặt phủ Verneer sơn PU	Đáp ứng	Không đáp ứng
4	Khung kính treo tường	- Số lượng: 6 cái - Khung gỗ KT : D1800 * C1200mm * R180mm - Mặt kính cường lực trong suốt 5mm - Bao gồm đầy đủ phụ kiện : khoá, chốt, bản lề.... - Chất liệu : Gỗ MDF chống ẩm, chống mối mọt, bề mặt phủ Verneer sơn PU - Đèn led dây quanh tủ	Đáp ứng	Không đáp ứng
5	Sơn hệ tủ kệ trang trí hiện hữu	- Sơn kệ dài để tượng KT: D2805mm * R800mm * C425mm - Sơn bức để tượng KT: D400mm * R500mm * C800mm - Sơn tủ trung bày gỗ-kính KT: 1800mm * R1000mm * C810mm - Sơn kệ trung bày gỗ KT :	Đáp ứng	Không đáp ứng

		D1000mm * R1000mm * C810mm		
6	Son hệ thống cửa ra vào hiện hữu	- Diện tích cửa: 68m2 - Sơn PU	Đáp ứng	Không đáp ứng
7	Hệ thống đèn ray rọi xung quanh tường	- Kích thước: 32 mét dài	Đáp ứng	Không đáp ứng
8	Khóa tay gạt Huy Hoàng	- Số lượng: 3 cái - Mã SS5810 - Màu đen	Đáp ứng	Không đáp ứng
9	Lam chớp ô cửa trên nóc nhà	- Số lượng: 6 bộ - Kích thước: lục giác – cạnh 1 m	Đáp ứng	Không đáp ứng
10	Thời gian hoàn thiện toàn bộ gói dịch vụ	- Trong vòng 7 ngày từ ngày ký hợp đồng	Đáp ứng	Không đáp ứng
11	Thi công và lắp đặt	- Đã bao gồm trong đơn giá - Thi công lắp đặt theo đúng yêu cầu của Bên mời chào giá - Đảm bảo an toàn lao động trong thi công và lắp đặt	Đáp ứng	Không đáp ứng
II	Yêu cầu quan trọng khác			
1	Điều kiện thanh toán: Bên mời chào giá thanh toán hợp đồng cho Nhà cung cấp 2 lần. Trong đó, lần 1 thanh toán không quá 30% giá trị hợp đồng và lần 2 thanh toán phần giá trị còn lại của hợp đồng sau khi nghiệm thu thanh lý và có đủ giấy tờ hợp lệ.		Đáp ứng	Không đáp ứng
	Kết luận		Đạt tất cả các nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

5. Các yêu cầu khác

5.1. Các quy 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:

- Bản sao có công chứng hoặc chứng thực tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà cung cấp (Giấy đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp có công chứng hoặc chứng thực).

- Đơn chào giá theo Mẫu số 1 tại Mục 5.9 của HSYC có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp (người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp hoặc người được ủy quyền theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Mục 5.9 của HSYC);

- Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2 Mục 5.9 của HSYC;

- Biểu giá chào theo Mẫu số 3 Mục 5.9 của HSYC;

- Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp: giới thiệu về nhà cung cấp; báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự trong 02 năm gần đây về cung cấp dịch vụ của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.9; kê khai năng lực tài chính theo Mẫu số 5 Mục 5.9; các tài liệu khác...

- Dự thảo hợp đồng theo Mẫu số 6 mục 5.9 HSYC;

5.1.2. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 60 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX quy định tại Mục 5.1.3 điểm b.

5.1.3. Chuẩn bị và nộp HSDX

a) HSDX do nhà cung cấp chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được. Đơn chào giá, biểu giá chào, thư giảm giá (nếu có) và các văn bản bổ sung, làm rõ HSDX (nếu có) phải được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký và đóng dấu (nếu có). Những chữ viết chèn 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 (nếu có).

b) Nhà cung cấp nộp HSDX đến Bên mời chào giá bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX là 15 giờ 00, ngày 3 tháng 4 năm 2024. HSDX của nhà cung cấp gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.

Địa điểm nộp HSDX: Đoàn bay 919 – Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP

Địa chỉ: Số 121 Nguyễn Sơn, phường Gia Thụy, quận Long Biên, Tp Hà Nội

Số điện thoại: 024 38729660

Người liên hệ: Trần Thị Minh Hồng – Phòng TCHC

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 thành lập, hoạt động, 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 phải 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 cần 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. Đánh giá các HSDX

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

5.3.1. 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 tại Mục 2 (sau khi đã làm rõ hoặc bổ sung tài liệu theo yêu cầu của Bên mời chào giá);

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 tại Mục 5.1.2.

e) Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu tại Mục 1

HSDX của nhà cung cấp sẽ bị loại bỏ và không được xem xét tiếp nếu nhà cung cấp không đáp ứng một trong các nội dung nêu trên.

5.3.2. 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 tại Mục 4.1 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”.

5.3.3. Đánh giá về kỹ thuật

Bên mời chào giá đánh giá theo các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 của HSYC đối với HSDX đáp ứng yêu cầu về tính hợp lệ và năng lực, kinh nghiệm. Việc đánh giá các yêu cầu 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 được đánh giá là “Đạt”.

5.3.4. 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 Điều 17 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 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) Trong trường hợp các Nhà cung cấp có giá chào so sánh (giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá) ngang nhau 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.

5.4. Đàm phán về giá và các điều kiện kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác

Sau khi đánh giá HSDX, Bên mời chào giá mời các nhà cung cấp vào đàm phán theo thứ tự xếp hạng để đạt được các điều kiện về giá, kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác có lợi hơn.

5.5. 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 kỹ thuật 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 không vượt giá gói hàng hóa được duyệt.
- Đứng thứ nhất sau khi đàm phán.

5.6. Thông báo kết quả

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, 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.

5.7. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Việc hoàn thiện hợp đồng để ký kết trên cơ sở kết quả lựa chọn nhà cung cấp được duyệt, HSYC, HSDX của nhà cung cấp được lựa chọn, dự thảo hợp đồng.

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: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự
- Mẫu số 5: kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp
- Mẫu số 6: Dự thảo hợp đồng

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 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 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 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

TT	Nội dung dịch vụ/ hàng hóa	Đơn vị tính	Đơn giá có VAT (VNĐ)	Giá trị gồm VAT (VNĐ)/năm
(1)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Cung cấp Công cụ dụng cụ và sửa chữa Công cụ dụng cụ Nhà truyền thống Đoàn bay	gói		

2. Giá trị giảm giá (nếu có).

3. Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp 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 của HSYC.

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						

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 2 năm gần đây và bản chụp của **một trong các tài liệu** sau:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế trong 2 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 2 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 2 năm tài chính gần đây.

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

Ghi chú: Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

HỢP ĐỒNG

Số

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả chào giá gói hàng hóa ____ [*Ghi tên gói hàng hóa*] và thông báo kết quả chào giá số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Đoàn bay;

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được Đoàn bay và nhà cung cấp được lựa chọn ký ngày ____ tháng ____ năm ____ ;

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

Bên A: ĐẢNG BỘ CƠ SỞ ĐOÀN BAY 919

Địa chỉ: 121 Nguyễn Sơn, Phường Gia Thụy, Q. Long Biên, Hà Nội.

Đại diện là ông: Tô Ngọc Giang _____

Chức vụ: Bí thư Đảng ủy _____

Bên B: [*Ghi tên nhà cung cấp được lựa chọn*]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (*trường hợp được ủy quyền*) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Sau khi tiến hành thương thảo và đàm phán, hai bên đồng ý ký kết hợp đồng với những điều khoản và điều kiện sau:

Điều 1: Phạm vi công việc thực hiện

1.1 Bên A giao và Bên B nhận cung cấp công cụ dụng cụ và sửa chữa công cụ dụng cụ tại Nhà truyền thống Đoàn bay (121 Nguyễn Sơn, P. Gia Thụy, Q. Long Biên, Hà Nội).

1.2 Bên B phải thực hiện trọn gói khối lượng công việc quy định trong Hợp đồng được nêu chi tiết Phụ lục đính kèm – là một phần không tách rời của Hợp đồng này.

Điều 2: Tiến độ thực hiện

2.1 Bên B sẽ tiến hành sản xuất, thi công và lắp đặt cho Bên A trong vòng 7 ngày, kể từ khi hai bên ký hợp đồng.

- 2.2 Tiến độ trên chưa kể các phát sinh do Bên A muốn thay đổi thiết kế hoặc phát sinh thêm các hạng mục ngoài hợp đồng này.
- 2.3 Địa điểm thi công và lắp đặt tại: Nhà truyền thống Đoàn bay (121 Nguyễn Sơn, P. Gia Thụy, Q. Long Biên, Hà Nội).
- 2.4 Chất lượng hàng hóa và dịch vụ do Bên B thực hiện phải đáp ứng theo các yêu cầu của Bên A và các thỏa thuận ban đầu giữa hai bên về mẫu mã sản phẩm, tiêu chuẩn vật liệu và các yêu cầu khác đã được hai bên thống nhất.

Điều 3: Đơn giá - Giá trị hợp đồng

3.1 Đơn giá:

- Đơn giá trong hợp đồng (chi tiết thể hiện trong Phụ lục đính kèm) là đơn giá cố định và không thay đổi trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng.
- Đơn giá này đã được đàm phán, giải trình và thuyết minh giữa hai bên trước khi ký hợp đồng.
- Đơn giá này là cơ sở để hai bên thực hiện nghiệm thu, thanh lý và Bên B không bắt buộc phải giải trình trong bất kỳ trường hợp nào.

3.2 Giá trị Hợp đồng tạm tính là: đồng

(Bảng chữ: đồng)

Trong đó:

- Giá trị trước VAT : đồng
- Vat (8%) : đồng
- Giá trị đã bao gồm VAT: đồng

Điều 4: Phương thức và điều kiện thanh toán

4.1 Hình thức thanh toán: chuyển khoản vào Tài Khoản nêu tại Hợp đồng

4.2 Phương thức thanh toán:

+ **Đợt 1:** Bên A thanh toán cho Bên B số tiền: đ (..... đồng./) tương ứng ...% giá trị hợp đồng trong vòng 05 ngày làm việc sau khi ký hợp đồng.

+ **Đợt 2:** Bên A thanh toán giá trị còn lại của Hợp đồng, tương đương với số tiền: đ (.....đồng./) cho Bên B trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi Bên B hoàn thành toàn bộ nội dung các công việc của Hợp đồng; có biên bản nghiệm thu, bàn giao và thanh lý giữa hai bên và Bên B cung cấp cho Bên A hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ.

Điều 5: Thay đổi – phát sinh khối lượng

5.1 Trong trường hợp có khối lượng phát sinh hay do sửa đổi mẫu mã, chất lượng, kích thước tại phụ lục đính kèm, cũng như những phát sinh theo yêu cầu của Bên A so với Hợp đồng, Bên B sẽ nhanh chóng lập dự toán và chỉ rõ thời gian cho việc thực hiện các công việc sửa đổi phát sinh này, trình cho Bên A xem xét và phê duyệt trong vòng 2 ngày làm việc. Đơn giá của các hạng mục phát sinh sẽ được áp dụng như sau:

- Nếu đơn giá các hạng mục này có trong bảng dự toán đã được duyệt, sẽ áp dụng đơn giá này.
- Nếu đơn giá các hạng mục này không có trong bảng dự toán đã được duyệt, đơn giá sẽ được ghi trong báo giá phát sinh và được Bên A phê duyệt.

5.2 Bên B chỉ tiến hành sản xuất, thi công, lắp đặt các hạng mục phát sinh sau khi báo giá và được bên A phê duyệt, khối lượng sẽ nghiệm thu khi bàn giao công trình.

5.3 Bên B sẽ ghi nhận tất cả những phát sinh ngoài hợp đồng theo yêu cầu của Bên A và sẽ tiếp tục thực hiện sau khi hàng hóa và dịch vụ được bàn giao đưa vào sử dụng.

5.5 Tất cả các thủ tục liên quan đến việc phát sinh cũng như phụ lục hợp đồng sẽ không làm ảnh hưởng đến thời gian thanh toán như đã thống nhất ở điều 4.

5.5 Trong quá trình bàn giao hàng hóa và dịch vụ, nếu Bên A muốn Bên B thực hiện thêm những công việc ngoài hợp đồng, Bên B sẽ tiến hành các hạng mục này sau khi hoàn tất các thủ tục báo giá và xác nhận của chủ đầu tư. Việc phát sinh này sẽ tiến hành độc lập và không ảnh hưởng đến việc nghiệm thu, bàn giao công trình.

Điều 6: Nghiệm thu, bàn giao công trình

6.1 Việc giao nhận và nghiệm thu phải được thực hiện bởi đại diện của hai bên. Bên A có trách nhiệm giao nhận, nghiệm thu tại Nhà truyền thống trong vòng tối đa 02 ngày làm việc kể từ ngày Bên B thông báo đã hoàn thành việc thi công, lắp đặt. Trường hợp Bên A chưa tổ chức giao nhận, nghiệm thu mà vẫn đưa hàng hóa, dịch vụ vào sử dụng thì hai bên sẽ cùng ký xác nhận “Biên bản bàn giao hàng hóa, dịch vụ đưa vào sử dụng”. Thời gian bảo hành sẽ được tính kể từ ngày đưa hàng hóa, dịch vụ vào sử dụng.

6.2 Khối lượng nghiệm thu căn cứ vào khối lượng hàng hóa dịch vụ thực tế, được Bên A chấp nhận và ký xác nhận, bao gồm cả các hạng mục phát sinh.

6.3 Địa điểm bàn giao: Tại Đoàn bay 919

6.4 Hai bên cùng kiểm tra phẩm chất, quy cách, số lượng và sản phẩm tại nơi bàn giao. Nếu công việc được thực hiện đúng theo thiết kế và hợp đồng, Bên A phải có nhiệm vụ ký bàn giao hàng hóa dịch vụ. Nếu các sản phẩm này không đáp ứng các yêu cầu nêu trên, hai bên cùng lập danh mục các sản phẩm cần sửa chữa để Bên B khắc phục sau khi công trình được bàn giao.

6.5 Sau khi kiểm tra, chấp thuận số lượng hàng và chất lượng thực tế của công trình, hai bên cùng lập biên bản giao nhận và nghiệm thu, ký tên để làm cơ sở thanh toán.

6.6 Việc thực hiện các phần việc phát sinh (ngoài hợp đồng) theo yêu cầu của Bên A, thể hiện trong các phụ lục hợp đồng nêu tại Điều 5, sẽ không ảnh hưởng đến công tác nghiệm thu theo hợp đồng.

Điều 7: Trách nhiệm của các bên

7.1 Trách nhiệm của Bên A

7.1.1 Cung cấp cho Bên B những thông tin cần thiết trong suốt thời gian Bên B thi công.

7.1.2 Ký duyệt tất cả các mẫu vật liệu và sản phẩm (nếu có) ngay trong ngày Bên B đệ trình. Nếu Bên A muốn thay đổi chủng loại vật liệu so với yêu cầu nêu trong báo giá ban đầu thì thời gian phát sinh do việc tìm kiếm và thay thế chủng loại vật liệu sẽ áp dụng điều khoản phát sinh tại điều 5.

7.1.3 Bàn giao mặt bằng và các điều kiện cần thiết khác để Bên B bắt đầu triển khai sơn nội thất.

7.1.4 Cử cán bộ có thẩm quyền (giám sát thi công, kỹ thuật thiết kế, phụ trách tài chính...) để cùng phối hợp với Bên B giải quyết những vướng mắc trong quá trình thi công tại công trường.

7.1.5 Thực hiện việc thanh toán, quyết toán đủ và đúng hạn theo đúng Điều 4 của Hợp đồng.

7.1.6 Tổ chức việc nghiệm thu và bàn giao theo đúng điều 6.

- 7.1.7 Nghiệm thu công việc và ký chấp thuận Bảng nghiệm thu, giao nhận trong vòng 02 ngày kể từ ngày Bên B đệ trình các văn bản này cho Bên A. Quá thời gian trên, nếu Bên A chưa tiến hành nghiệm thu và duyệt quyết toán, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B đến 90% giá trị hợp đồng.
- 7.1.8 Có hành động kịp thời ngay khi nhận được thông báo từ Bên B về những nguyên nhân/lý do dẫn đến việc chậm trễ trong việc hoàn tất công việc.
- 7.1.9 Trong vòng 14 ngày kể từ ngày nhận đủ các hồ sơ thanh toán theo qui định tại Điều 4, Bên A vẫn chưa thanh toán cho Bên B thì Bên A phải chịu phạt số tiền do chậm thanh toán bằng mức lãi suất tín dụng không kỳ hạn của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam của phần giá trị thanh toán chậm.

7.2. Trách nhiệm của Bên B

- 7.2.1 Tiến hành sản xuất và thi công sơn nội thất ngay khi ký kết Hợp đồng, nhận được mặt bằng để chuẩn bị công việc.
- 7.2.2 Giao hàng theo đúng thời gian quy định tại điều 2.
- 7.2.3 Thi công lắp đặt theo đúng yêu cầu kỹ thuật và chất lượng đã thống nhất
- 7.2.4 Phối hợp với Bên A tổ chức nghiệm thu, xác định hàng hóa, dịch vụ được bàn giao khi kết thúc làm cơ sở thanh quyết toán.
- 7.2.5 Đảm bảo an toàn lao động trong thi công, hoàn toàn chịu mọi trách nhiệm khi xảy ra mất an toàn lao động.
- 7.2.6 Cung cấp hoá đơn tài chính hợp lệ cho Bên A.
- 7.2.7 Trong trường hợp Bên B chậm trễ tiến độ không do lỗi của Bên A hoặc bên thứ ba (ngoại trừ trường hợp bất khả kháng) sẽ chịu 0,5% giá trị phần hợp đồng trễ tiến độ cho mỗi ngày trễ hạn, số tiền phạt tối đa không quá 8% giá trị phần công việc trễ hạn.

Điều 8: Bảo hành

- 8.1 Bên B thực hiện bảo hành hàng hóa dịch vụ trong thời gian bảo hành là 12 tháng, tính từ ngày nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng, dưới những điều kiện bình thường và Bên A sử dụng theo đúng hướng dẫn của Bên B tính từ ngày nghiệm thu bàn giao hàng hóa dịch vụ đưa vào sử dụng.
- 8.2 Trong thời gian bảo hành, nếu có xảy ra hư hỏng các hạng mục công trình đã thi công, Bên B có trách nhiệm cử người xuống hiện trường khảo sát nguyên nhân hư hỏng, lên kế hoạch sửa chữa và trình báo cho Bên A trong vòng 01 ngày kể từ ngày nhận được thông tin từ Bên A về việc hư hỏng này. Bên B sẽ tiến hành sửa chữa ngay khi nhận được sự chấp thuận của Bên A. Quá thời gian trên nếu Bên B không tổ chức thực hiện, Bên A sẽ thuê sửa chữa với mọi chi phí do bên B chịu.
- 8.3 Trong trường hợp các hư hỏng khẩn cấp ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động của Bên B như: hư hỏng hệ thống điện, mạng, hoặc hư hỏng liên quan đến mỹ quan cần khắc phục ngay thì trong vòng 2h Bên B phải cử người có trách nhiệm xuống hiện trường để khảo sát và khắc phục sự cố trong thời gian sớm nhất và đảm bảo hoạt động của Bên A không bị đình trệ do hư hỏng đó quá 4h. Nếu không tổ chức thực hiện, Bên A sẽ thuê sửa chữa với mọi chi phí do Bên B chịu
- 8.4 Nếu Bên B chậm trễ, kéo dài quá trình sửa chữa, khắc phục các sự cố, không bảo đảm chất lượng trong việc khắc phục sự cố, Bên B phải đền bù cho Bên A các thiệt hại phát sinh do việc sửa chữa, khắc phục chậm trễ, kéo dài và/hoặc không đảm bảo chất lượng này.

Điều 9: Trường Hợp Bất Khả Kháng

- 9.1 Trong trường hợp một trong các bên bị ngăn cản từ việc thực hiện các nghĩa vụ của mình quy định tại Hợp đồng này do sự kiện bất khả kháng gây ra, bên bị ảnh hưởng phải thông báo bằng văn bản cho bên còn lại trong vòng 05 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện đó, và các bên phải thực hiện mọi biện pháp và nỗ lực cần thiết để hạn chế thiệt hại xảy ra.
- 9.2 Bất khả kháng là trường hợp xảy ra nằm ngoài khả năng kiểm soát một cách hợp lý của bên bị ảnh hưởng làm cho bên bị ảnh hưởng không thể thực hiện những nghĩa vụ của mình quy định tại hợp đồng này. Sự kiện bất khả kháng bao gồm nhưng không giới hạn các sự kiện như: các hạn chế, hoặc hành động chính quyền hoặc các cơ quan công quyền, chiến tranh, các hoạt động thù địch, xâm lược, hành động của kẻ thù nước ngoài, động viên trưng thu, cấm vận, nổi loạn, khủng bố, cách mạng, nổi dậy, đảo chính quân sự cướp chính quyền, nội chiến, đình công, cháy nổ, lũ lụt, động đất, bão, dịch bệnh, lệnh giãn cách hoặc lệnh cách ly xã hội của chính quyền địa phương hoặc chính phủ, hoặc các thiên tai khác.
- 9.3 Trong trường hợp sự kiện bất khả kháng xảy ra, không có bên nào chịu trách nhiệm đối với các thiệt hại, chi phí phát sinh hoặc những tổn thất mà bên còn lại phải gánh chịu do việc không hoàn tất nghĩa vụ hoặc chậm trễ thực hiện của bên bị ảnh hưởng gây ra, việc không thực hiện hoặc chậm trễ thực hiện đó không được xem là vi phạm hợp đồng. Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải thực hiện các biện pháp khắc phục cần thiết để hạn chế hoặc chấm dứt các thiệt hại phát sinh từ sự kiện bất khả kháng đó và trong thời gian ngắn nhất có thể tiếp tục thực hiện những nghĩa vụ quy định tại hợp đồng này.

Điều 10: Đình chỉ – Huỷ bỏ Hợp đồng – Tạm dừng thi công

- 10.1 Bên A có thể đình chỉ hợp đồng hay bất kỳ phần nào của hợp đồng hay chấm dứt hợp đồng này nếu bên B vi phạm điều khoản trong hợp đồng này và vẫn tiếp tục vi phạm trong 05 ngày kể từ khi nhận được văn bản thông báo vi phạm của bên A. Trong những trường hợp như vậy bên A có quyền yêu cầu bên B bồi thường cho các mất mát hoặc hư hại xảy ra.
- 10.2 Ngược lại, bên B cũng có quyền tương tự như bên A đã được nêu ở trên trong trường hợp bên A vi phạm điều khoản trong hợp đồng này.
- 10.3 Trong những trường hợp như vậy Bên bị vi phạm có quyền yêu cầu Bên vi phạm bồi thường cho các mất mát hoặc hư hại của mình và bên kia phải có nghĩa vụ thực hiện việc bồi thường trên.

Điều 11: Điều khoản chung

- 11.1 Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản của hợp đồng. Mọi sửa đổi, bổ sung các điều khoản trong hợp đồng phải được hai bên thỏa thuận thống nhất bằng văn bản.
- 11.2 Trong trường hợp có vướng mắc, hai bên phải tiến hành thương lượng trên tinh thần hợp tác đôi bên cùng có lợi để giải quyết vấn đề. Nếu hai bên không tự thỏa thuận được thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Tòa án Kinh tế TP Hà Nội. Án phí và các chi phí có liên quan do bên có lỗi chịu. Ngôn ngữ được sử dụng để thương lượng và hòa giải sẽ là tiếng Việt.
- 11.3 Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký và tự động thanh lý ngay sau khi các bên hoàn thành nghĩa vụ của mình theo hợp đồng.

11.4 Hợp đồng này được lập thành bốn (04) bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ hai (02) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

[Ghi tên chức danh, chữ ký, đóng dấu]

ĐẠI DIỆN BÊN B

[Ghi tên chức danh, chữ ký, đóng dấu]