**HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ**

Tên gói hàng hóa/dịch vụ:“Sửa chữa phần mềm VMS”

Bên mời chào giá: Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất sân bay Việt Nam

|  |  |
| --- | --- |
|  | *TP.HCM, ngày 08 tháng 8 năm 2024***Đại diện hợp pháp của Bên mời chào giá****TL. TỔNG GIÁM ĐỐC****TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM****Đặng Vĩnh Tài** |

**MỤc lỤc**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Trang** |
| Thư mời chào giá | 3 |
| 1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ | 4 |
| 2. Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp  | 5 |
| 3. Yêu cầu chào giá | 5 |
| 4. Tiêu chuẩn đánh giá |  5,6,7 |
|  4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm | 5 |
|  4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật | 6,7 |
| 5. Các yêu cầu khác |  8,9,10 |
|  5.1 Các quy định về chuẩn bị HSĐX và nộp HSĐX | 8 |
|  5.2 Làm rõ HSĐX | 9 |
|  5.3 Đánh giá các HSĐX | 9,10 |
|  5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn | 11 |
|  5.5 Thông báo kết quả | 11 |
|  5.6 Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng | 11 |
|  5.7 Xử lý vi phạm | 11 |
|  5.8 Các biểu mẫu  | 12,13,14,15 |
|  Mẫu số 1: Đơn chào giá | 12 |
|           Mẫu số 2: Giấy ủy quyền | 13 |
| Mẫu số 3: Biểu giá chào | 14 |
|  Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự  | 15 |
|  |  |

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

|  |  |
| --- | --- |
| HSYC | Hồ sơ yêu cầu chào giá |
| HSĐX | Hồ sơ đề xuất  |
| VNĐ | Đồng Việt Nam |
| …… |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| CÔNG TY DVMĐ SÂN BAY VIỆT NAM**TỔ MUA SẮM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  |
| Số: 05/TB-VIAGS~~-~~TMS | *Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 8 năm 2024* |

### THÔNG BÁO MỜI CHÀO GIÁ

### Kính gửi: Quý Công ty

Hiện nay Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam có nhu cầu mua sắm gói Hàng hóa/dịch vụ “**Sửa chữa phần mềm VMS”** theo hình thức mua sắm chào giá.

VIAGS kính mời Quý Công ty tham gia chào giá gói hàng hóa, dịch vụ này.

Thời gian phát hành Hồ sơ yêu cầu: Từ 08 giờ 30 ngày 09/8/2024

Hạn cuối nộp hồ sơ đề xuất: 16 giờ 30 ngày 16/8/2024

Địa điểm nộp hồ sơ đề xuất: Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam (VIAGS), Lầu 4 Nhà điều hành Tổng Công Ty Hàng Không Việt Nam – sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất.

 Chi tiết xin liên hệ: Ông Lê Việt Anh

 Điện thoại: (028) 3547 2288 (Ex:6865) Fax: (028) 3547 1188

 Email: anhlv@viags.vn

 Xin cảm ơn và trân trọng kính chào!

***Nơi nhận:*** **TL. TỔNG GIÁM ĐỐC**

### - Như trên; TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM

- Lưu Tổ MS.

 **Đặng Vĩnh Tài**

1. **YÊU CẦU VỀ HÀNG HÓA/DỊCH VỤ**
	1. Nội dung, danh mục hàng hóa/dịch vụ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG YÊU CẦU**  | **ĐƠN VỊ TÍNH** | **SỐ LƯỢNG** |
| **Sửa chữa phần mềm VMS** | **Gói** | **1** |
|  1 | Tối ưu phần tạo danh sách Checklist (PTS) công việc hàng ngày, cài đặt các nguyên tắc tính toán thời gian thực hiện tự động để nhằm để giảm thiểu nhập liệu, giảm thiểu tài nguyên máy chủ. |  |  |
|  2 | Sửa chữa bộ thư viện lấy số liệu hành khách từ nguồn DIH của VNA: Trước chuyến bay (D+1) và kết quả thực hiện theo chuyến bay.* Trước chuyến bay để lập kế hoạch cho chuyến bay đi và đến ngày D+1:
* Số lượng khách giữ chỗ
* Số lượng khách Inbound, Outbound
* Khách hàng thường xuyên, VIP, CIP
* Số lượng dịch vụ đặc biệt: suất ăn, xe lăn,…
* Kết quả thực hiện theo chuyến bay
* Số lượng khách giữ chỗ
* Số lượng khách Inbound, Outbound
* Khách hàng thường xuyên, VIP, CIP
* Số lượng dịch vụ đặc biệt: suất ăn, xe lăn,…
 |  |  |
|  3 | Cập nhật chức năng "Vệ sinh tổng thể": Lập danh sách đề nghị dừng tàu phục vụ, lập kế hoạch thực hiện, cập nhật kết quả thực hiện, kết xuất báo cáo. |  |  |

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

1. **YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP**
	1. Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy đăng ký hoạt động phù hợp, hợp pháp được cấp theo qui định của pháp luật (còn hiệu lực).
	2. Không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất sân bay Việt Nam
	3. Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật Đấu thầu.
2. **YÊU CẦU CHÀO GIÁ**
	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).
	2. Trường hợp Nhà cung cấp có Thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSĐX hoặc nộp riêng song phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSĐX. Trường hợp Thư giảm giá nộp cùng với HSĐX thì Nhà cung cấp phải thông báo cho Bên mời chào giá trước thời điểm hết hạn nộp HSĐX hoặc phải có bảng kê thành phần HSĐX trong đó có Thư giảm giá.
	3. Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3 Mục 5.8, 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 (chi phí vận chuyển, thuế, phí) và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.
	4. Đồng tiền chào giá: Việt Nam Đồng
3. **TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ**
	1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung yêu cầu** | **Mức độ đáp ứng** |
| **Đạt** | **Không đạt** |
| 1 | Số năm hoạt động trong lĩnh vực điện tử, viễn thông, công nghệ thông tin | ≥ 02 năm | < 02 năm |
| 2 | Vốn điều lệ  | ≥ 01 tỉ đồng | < 01 tỉ đồng |
| 3 | Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự (Có tổng giá trị hợp đồng ≥ 560 triệu đồng) về dịch vụ sửa chữa phần mềm, cung cấp dịch vụ phần mềm, lĩnh vực CNTT…trong 02 năm gần đây của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8 | ≥ 01 Hợp đồng  | Không có hợp đồng |
|  | **KẾT LUẬN** | **Đạt tất cả nội dung trên** | **Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên** |

* 1. 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 hàng hóa/dịch vụ chi tiết tại mục 1: yêu cầu về hàng hoá dịch vụ** | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
| **Tính năng kỹ thuật** |
| **1** | **Tối ưu phần tạo danh sách Checklist (PTS) công việc hàng ngày, cài đặt các nguyên tắc tính toán thời gian thực hiện tự động để nhằm để giảm thiểu nhập liệu, giảm thiểu tài nguyên máy chủ.** | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
| **2** | **Sửa chữa bộ thư viện lấy số liệu hành khách từ nguồn DIH của VNA: Trước chuyến bay (D+1) và kết quả thực hiện theo chuyến bay.*** Trước chuyến bay để lập kế hoạch cho chuyến bay đi và đến ngày D+1:
* Số lượng khách giữ chỗ
* Số lượng khách Inbound, Outbound
* Khách hàng thường xuyên, VIP, CIP
* Số lượng dịch vụ đặc biệt: suất ăn, xe lăn,…
* Kết quả thực hiện theo chuyến bay
* Số lượng khách giữ chỗ
* Số lượng khách Inbound, Outbound
* Khách hàng thường xuyên, VIP, CIP
* Số lượng dịch vụ đặc biệt: suất ăn, xe lăn,…
 | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
| **3** | **Cập nhật chức năng "Vệ sinh tổng thể": Lập danh sách đề nghị dừng tàu phục vụ, lập kế hoạch thực hiện, cập nhật kết quả thực hiện, kết xuất báo cáo.** | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
|  | **Bảo hành:*** Thời gian bảo hành chương trình là 12 tháng sau khi nghiệm thu.
* Trong thời gian bảo hành chương trình, khi có sự cố được VIAGS thông báo thì nhà cung cấp chương trình phải tiến hành tìm hiểu và khắc phục lỗi phát sinh trong vòng 24h.
 | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
| **II** | **Yêu cầu quan trọng khác** |  |  |
| 1 | Thời gian thực hiện: Trong vòng 120 ngày kể từ ngày ký hợp đồng. | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
| 2 | Địa điểm thực hiện dịch vụ sửa chữa và bảo hành: Tòa nhà Tổng công ty Hàng không Việt Nam, Sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất, Phường 2, Quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh. | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
| 3 | Thanh toán bằng chuyển khoản VNĐ 100% giá trị hợp đồng trong vòng 15 ngày kể từ ngày bàn giao nghiệm thu và bên bán cung cấp các chứng từ hợp lệ bao gồm:* Hóa đơn tài chính;
* Biên bản bàn giao và nghiệm thu hàng hóa/dịch vụ;
* Giấy đề nghị thanh toán.
 | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
| 4 | Yêu cầu hóa đơn, chứng từ thanh toán hợp pháp, đúng quy định của Nhà nước và yêu cầu của cơ quan thuế | Đáp ứng/Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng |
|  | **KẾT LUẬN** | **Đạt tất cả nội dung trên** | **Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên** |

1. **CÁC YÊU CẦU KHÁC**
	1. **Các quy định về chuẩn bị HSĐX và nộp HSĐX**
		1. ***Nội dung của HSĐX***

a) HSĐX 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 (đối với các CQĐV trong nước).

b) HSĐX 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 bản sao y Công ty hoặc bản công chứng/chứng thực);
* Đơn chào giá theo Mẫu số 1 tại Mục 5.8 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 kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Mục 5.8 HSYC);
* Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2 Mục 5.8 HSYC;
* Biểu giá chào theo Mẫu số 3 Mục 5.8 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 03 năm gần đây về cung cấp/sản xuất hàng hóa/dịch vụ của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8 (cung cấp bản sao y hợp đồng); Các tài liệu khác chứng minh năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp theo nội dung Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm quy định tại mục 4.1 HSYC;
* Dự thảo hợp đồng (nếu có);
* Các tài liệu khác (nếu có), ví dụ tài liệu mô tả nội dung hàng hóa/dịch vụ cung cấp theo yêu cầu tại Mục 1 HSYC.
	+ 1. ***Thời gian có hiệu lực của HSĐX***

Thời gian có hiệu lực của HSĐX là **tối thiểu 30 ngày** kể từ thời điểm hết hạn nộp HSĐX quy định tại mục 5.1.3 Điểm b.

* + 1. ***Chuẩn bị và nộp HSĐX***

a) HSĐX do Nhà cung cấp chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn chào giá, biểu giá chào, thư giảm giá, (nếu có) và các văn bản bổ sung, làm rõ HSĐX (nếu có) phải được đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp ký và đóng dấu (nếu có). 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 (nếu có).

b) Nhà cung cấp nộp HSĐX đến Bên mời chào giá bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc bằng fax nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSĐX là ***16 giờ 30, ngày 16 tháng 8 năm 2024,*** HSĐX của Nhà cung cấp gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSĐX là không hợp lệ và bị loại.

Địa điểm nộp HSĐX: Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam

Địa chỉ: Lầu 4 Nhà điều hành Tổng Công Ty Hàng Không Việt Nam – sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất, Phường 2, Quận Tân Bình, TP. HCM.

Điện thoại: (028) 3547 2288 (Ex:6865) Fax: (028) 3547 1188

Người liên hệ: Ông Lê Việt Anh – Phòng Công nghệ thông tin

**5.2. Làm rõ HSĐX**

* + 1. Trong quá trình đánh giá HSĐX, Bên mời chào giá có thể yêu cầu Nhà cung cấp làm rõ nội dung của HSĐX (kể cả việc làm rõ đơn giá khác thường) và bổ sung tài liệu trong trường hợp HSĐX 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 HSĐX đã nộp, không thay đổi giá chào.
		2. Việc làm rõ HSĐX được thực hiện giữa Bên mời chào giá và Nhà cung cấp có HSĐX 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 HSĐX thể hiện bằng văn bản được Bên mời chào giá bảo quản như một phần của HSĐX. 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 HSĐX**

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

* + 1. ***Kiểm tra tính hợp lệ của HSĐX, bao gồm:***
1. Thời gian nộp HSĐX;
2. 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);
3. Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu giá chào;
4. Hiệu lực của HSĐX theo quy định tại Mục 5.1.2;
5. Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu tại Mục 1;
6. Các nội dung khác ...

HSĐX 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 nói trên.

* + 1. ***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”. HSĐX 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”.

* + 1. ***Đánh giá về kỹ thuật***

Bên mời chào giá đánh giá theo các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 HSYC đối với HSĐX 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”. HSĐX vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật khi tất cả yêu cầu về kỹ thuật đều được đánh giá là “Đạt”.

* + 1. ***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. HSĐX 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 như: điều kiện thanh toán; đặc tính kỹ thuật, chất lượng hàng hóa/dịch vụ; quy mô, năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp; các điều kiện khác có lợi hơn cho bên thứ ba thụ hưởng hàng hóa/dịch vụ (nội dung khuyến khích Nhà cung cấp chào các điều kiện có lợi hơn quy định tại Biểu giá chào Mẫu số 3 Mục 5.8).

**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 HSĐX hợp lệ và 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 HSĐX 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. Thông báo kết quả chào giá**

Sau khi có văn bản 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 HSĐX, không cần thiết 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).

5.6. 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, HSĐX của Nhà cung cấp được lựa chọn và dự thảo hợp đồng (nếu có).

5.7. 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.

**5.8. Các biểu mẫu**

* Mẫu số 1: Đơn chào giá
* Mẫu số 2: Giấy ủy quyền
* Mẫu số 3: Biểu chào giá
* Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự

 **Mẫu số 1**

**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 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.

**Mẫu số 2**

**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 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.

**Mẫu số 3**

**BIỂU CHÀO GIÁ**

1. Nội dung cung cấp

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Danh mục hàng hóa/dịch vụ | Thời hạn bảo hành | Đơn giá trọn gói (gồm chi phí vận chuyển, bảo hành tận nơi, thuế VAT) (VND) | Giá trị gồm VAT (VND) |
| (1) | (2) | (3) | (6) | (7)=(4)x(5) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| ... | … |  |  |  |
| **Tổng cộng** |  |

1. Giá trị giảm giá (nếu có).
2. 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.
3. 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 HSĐX 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]*

**Mẫu số 4**

**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 |  |  |  |  |  |  |