

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói hàng hóa: Mua Văn phòng phẩm cho Đoàn tiếp viên phía Nam

Bên mời chào giá:

Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP – Đoàn tiếp viên

Tp.HCM, ngày 04 tháng 11 năm 2021

Đại diện hợp pháp của Bên mời chào giá

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



Vũ Quang Vinh

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	
1. Yêu cầu về hàng hóa	
2. Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp	
3. Yêu cầu chào giá	
4. Tiêu chuẩn đánh giá	
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật	
5. Các yêu cầu khác	
5.1 Các quy định về chuẩn bị HSĐX và nộp HSĐX	
5.2 Làm rõ HSĐX	
5.3 Đánh giá các HSĐX	
5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	
5.5 Thông báo kết quả	
5.6 Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng	
5.7 Xử lý vi phạm	
5.8 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: Dự thảo hợp đồng	

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
HSĐX	Hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam
.....	

Số: /ĐTV

Tp.HCM, ngày 04 tháng 11 năm 2021

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý Công ty

Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP – Đoàn tiếp viên xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá cung cấp gói hàng hóa “Văn phòng phẩm cho Đoàn tiếp viên phía Nam”.

Hồ sơ yêu cầu chào giá kèm theo.

Đề nghị Quý công ty nộp Hồ sơ đề xuất chậm nhất vào 15 giờ 00 (giờ Việt Nam) ngày 08 tháng 11 năm 2021 (trong giờ hành chính) tại:

- Địa chỉ: 108 Hồng Hà, Phường 2, Quận Tân Bình, Tp.HCM
- Người liên hệ: Bà Trần Thị Ánh Mơ
- Điện thoại: 028.38485224 ext 8585
- Email: motta@vietnamairlines.com

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ

1. YÊU CẦU VỀ HÀNG HÓA:

1.1 Nội dung, danh mục hàng hóa, số lượng, đơn giá và giá trị kế hoạch:

TT	Danh mục	Đvt	Số lượng
1	Bút bi (xanh)	Cây	120
2	Bút mực (CB)	Cây	50
3	Bút chì	Cây	30
4	Bút dạ quang	Cây	60
5	Bút xóa kéo	Cây	50
6	Gôm	Cái	40
7	Giấy note 3*3(CB)	Xấp	50
8	Băng keo văn phòng	Cuộn	80
9	Bìa lá	Cái	80
10	Bìa somi (bìa nút)	Cái	100
11	Băng keo lớn 48mm	Cuộn	120
12	Bao thư lớn có đáy	Cái	100
13	Bìa còng	Cái	120
14	Giấy A4 (photo+in)	Ram	495
15	Giấy A5	Ram	8
16	Keo dán nước	Cây	50
17	Mực in	Ống	150
18	Kẹp ghim (kẹp giấy nhỏ)	Hộp	150
19	Kẹp bướm 19 (12 cái/hộp)	Hộp	40
20	Kẹp bướm 32 (12 cái/hộp)	Hộp	30
21	Kẹp bướm 51 (12 cái/hộp)	Hộp	20
22	Kim bấm nhỏ số 10	Hộp	230
23	Rubăng 2180/2190	Ống	5
24	Note sign here	Xấp	30
25	Giấy liên tục A3 2 liên	Thùng	5
26	Giấy liên tục A3 3 liên	Thùng	5
27	Giấy liên tục A4 2 liên	Thùng	8
28	Đồ bấm kim số 10	Cái	20
29	Đồ bấm lỗ nhỏ	Cái	11
30	Đồ cắt băng keo nhỏ	Cái	5

31	Bìa trình ký da	Cái	6
32	Bút lông bảng	Cây	20
33	Dao Thái Lan	Cái	10
34	Dây thun	Bịch	3
35	Dây nylon	Cuộn	3
36	Kéo lớn	Cái	12
37	Băng keo 2 mặt 50mm	Cuộn	10
38	Giấy liên tục A4 3 liên (màu)	Thùng	12

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

1.3 Yêu cầu về sản phẩm mẫu (nếu cần): không.

1.4 Điều kiện, địa điểm, thời gian giao hàng (nếu có).

- Điều kiện: Giao trong vòng 24 tiếng khi có yêu cầu.
- Địa điểm: 108 Hồng Hà, Phường 2, Quận Tân Bình, Tp.HCM
- Thời gian giao hàng: Trong giờ hành chính

2. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP

2.1. 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).

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 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.

3.4. Đồng tiền chào giá: Việt Nam Đồng (VNĐ).

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

4.1. 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 cung cấp hàng hóa	≥ 3 năm	< 3 năm
2	Báo cáo thực hiện 01 hợp đồng tương tự về cung cấp hàng hóa trong 03 năm gần đây của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8	Tổng giá trị hợp đồng ≥ 200 triệu đồng	Tổng giá trị hợp đồng < 200 triệu đồng
	KẾT LUẬN	Đạt tất cả nội dung trên	Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

4.2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật:

I. Yêu cầu kỹ thuật

TT	Danh mục	Đvt	Đặc tính kỹ thuật	Đáp ứng	Không đáp ứng
1	Bút bi (xanh)	Cây	TL027 , đầu bi 0.5mm (Thiên Long) hoặc tương đương		
2	Bút mực	Cây	Bmaster Gel 01 - Thiên Long hoặc tương đương		
3	Bút chì	Cây	Staedler - 2B - Đức hoặc tương đương		
4	Bút dạ quang	Cây	Halozee 5 màu - Thiên Long hoặc tương đương		
5	Bút xóa kéo	Cây	WH705 - Hiệp Plus - Việt Nam hoặc tương đương		
6	Gôm	Cái	Pentel Z03 - Nhật bản hoặc tương đương		
7	Giấy note 3*3	Xấp	Hiệu 3M - Nhật bản hoặc tương đương		
8	Băng keo văn phòng	Cuộn	2.5cm x 14 yard, Hiệu Hand and Hand hoặc tương đương		
9	Bìa lá	Cái	khổ F - Hiệu Plus - Việt Nam hoặc tương đương		
10	Bìa somi (bìa nút)	Cái	khổ F - hiệu Clearbook - Việt Nam hoặc tương đương		
11	Băng keo lớn 48mm	Cuộn	4,8cm x 100yard, Hiệu Hand & Hand , dai, dính, tốt hoặc tương đương		
12	Bao thư lớn có dây	Cái	khổ A4, giấy Kraft, có gáy, cột dây		

13	Bìa còng	Cái	Kingjim , gáy 7P, 2 mặt ximili cao cấp hoặc tương đương		
14	Giấy (photo+in)	Ram	Giấy Quality 70gsm, 500 tờ/ram, khổ A4, Thái Lan hoặc tương đương		
15	Giấy	Ram	Giấy Excel 70gsm, 500 tờ/ram, khổ A5, Indo hoặc tương đương		
16	Keo dán nước	Cây	Hiệu Thiên long, 30ml hoặc tương đương		
17	Mực in 05A (mực in sen vàng các loại)	Ống	Mực in Sen Vàng 05A - dùng cho máy HP LJ 2035/ 2035N/ 2055/ 2500D/ 2055X hoặc tương đương		
18	Kẹp ghim (kẹp giấy nhỏ)	Hộp	C62 đầu nhọn		
19	Kẹp bướm 19 (12 cái/hộp)	Hộp	Echo 19 mm hoặc tương đương		
20	Kẹp bướm 32 (12 cái/hộp)	Hộp	Echo 32 mm hoặc tương đương		
21	Kẹp bướm 51 (12 cái/hộp)	Hộp	Echo 51 mm hoặc tương đương		
22	Kim bấm nhỏ số 10	Hộp	Kim 10 Plus, bấm tối đa 20 tờ giấy định lượng 80gsm		
23	Rubăng 2180/2190	Ống	Ribbon Epson S015531 dùng cho máy in kim Epson hoặc tương đương		
24	Note sign here	Xấp	Hiệu 3M - 50 tờ / vĩ, có keo dán và gỡ ra dễ dàng hoặc tương đương		
25	Giấy liên tục A3 2 liên	Thùng	Giấy in liên tục 380*279 (2 lớp) – 700sets		
26	Giấy liên tục A3 3 liên	Thùng	Giấy in liên tục 380*279 (3 lớp) – 500sets		
27	Giấy liên tục A4 2 liên	Thùng	Giấy in liên tục 240*279 (2 lớp) – 700sets		
28	Đồ bấm kim số 10 hiệu Plus	Cái	Plus PS10 - Việt Nam hoặc tương đương		
29	Đồ bấm lỗ nhỏ	Cái	KW-Trio 9060, bấm được 10 tờ hoặc tương đương		

30	Đồ cắt băng keo nhỏ	Cái	C100 - Hiệu TTH hoặc tương đương		
31	Bìa trình ký da	Cái	Bìa da, mềm, có kẹp tài liệu bên trong, khổ A4		
32	Bút lông bảng	Cây	WB015, đầu viết 2,5mm, bơm mực dễ dàng		
33	Dao Thái Lan	Cái	Dao nhỏ, đầu nhọn, Thái Lan hoặc tương đương		
34	Dây thun	Bịch	Dây thun dẻo, dai, có nhiều kích thước		
35	Dây nylon	Cuộn			
36	Kéo lớn	Cái	21cm		
37	Băng keo 2 mặt 50mm	Cuộn	2.4cm x 14 yard, dai, dính, tốt		
38	Giấy liên tục A4 3 liên (màu)	Thùng	Giấy in liên tục 240*279 (3 lớp 3 màu) 500 seets		

II. Yêu cầu quan trọng khác

Stt	Nội dung	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	- Điều kiện: Giao trong vòng 24 tiếng khi có yêu cầu. - Địa điểm: 108 Hồng Hà, Phường 2, Quận Tân Bình, Tp.HCM - Thời gian giao hàng: Trong giờ hành chính	Cam kết đáp ứng	Không cam kết đáp ứng
2	Điều kiện thanh toán (thanh toán 100% giá trị các lần giao hàng trong vòng 15 ngày kể từ ngày Bên mời chào giá nhận được hàng hóa theo từng đợt giao hàng)	Cam kết đáp ứng	Không cam kết đáp ứng
3	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

Ghi chú: Trong yêu cầu về kỹ thuật không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của Nhà cung cấp hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số Nhà cung cấp gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng. Trường hợp đặc biệt cần thiết phải nêu nhãn hiệu, catalô của một nhà sản xuất nào đó, hoặc hàng hóa từ một quốc gia hoặc vùng lãnh thổ nào đó để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về kỹ thuật của hàng hóa thì phải ghi kèm theo cụm từ “hoặc tương đương” sau nhãn hiệu, catalô hoặc xuất xứ nêu ra và quy định rõ khái niệm tương đương nghĩa là có đặc tính kỹ thuật tương tự, có tính năng sử dụng là tương đương với các hàng hóa đã nêu để không tạo định hướng cho một sản phẩm hoặc cho một Nhà cung cấp nào đó.

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 (đối với các CQĐV trong nước).

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 bản công chứng hoặc 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 hàng hóa của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8; 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 hoặc catalogue mô tả nội dung hàng hóa cung cấp theo yêu cầu tại Mục 1 HSYC (nếu cần)...

5.1.2. Thời gian có hiệu lực của HSDX

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

Ghi chú: Dự kiến đủ thời gian để đánh giá, phê duyệt kết quả lựa chọn, ký hợp đồng, tối đa là 180 ngày.

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, 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 HSDX (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 HSDX 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 HSDX là **15 giờ 00, ngày 08 tháng 11 năm 2021**

5.1.4. 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: Lầu 3, Phòng Kế hoạch Hành chính, Tòa nhà TCTHKVN

Địa chỉ: 108 Hồng Hà, Phường 2, Quận Tân Bình, Tp.HCM.

Tel: 028.38485224 ext 8585

Người liên hệ (nếu cần): Bà Trần Thị Ánh Mơ

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 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:

5.2.3. 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 theo yêu cầu tại Mục 1;
- f) Các nội dung khác ...

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 nói trên.

5.2.4. 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”.

5.2.5. Đánh giá về kỹ thuật

Bên mời chào giá đánh giá theo các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 trong HSYC đối với HSDX. 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”.

5.2.6. 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) 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; 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 (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 HSDX hợp lệ và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, điều kiện thanh toán và giao hàng 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 được duyệt.

5.5. 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).

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, HSDX 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 giá chào
- Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự
- Mẫu số 5: 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 ____ [*Ghi tên gói HHĐV*] 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 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.

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 ____ [*Ghi tên gói hàng hóa*] 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	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Nguồn gốc, xuất xứ hàng hóa	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá trọn gói (gồm CP vận chuyển, thuế VAT) (VND)	Giá trị gồm VAT (VND)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(7)x(5)
1.							
2.							
...	...						
Tổng cộng							

2. Giá trị giảm giá (nếu có).

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

5. 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.

6. Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật Đấu thầu.

7. Không đang trong quá trình giải thể.

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 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						

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

- Căn cứ _____ [căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] của _____ [Ghi tên chủ đầu tư/bên mời thầu] và thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

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

bên mời thầu (sau đây gọi là Bên A)

bên mời thầu [Ghi tên chủ đầu tư/bên mời thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

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

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [Ghi tên nhà thầu trúng thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

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.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp hàng hóa theo danh mục được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Trách nhiệm của Bên A

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

Điều 3. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa liên quan như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

Điều 4. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: _____ [*Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ*].

2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán _____ [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thanh toán bằng tiền mặt, thư tín dụng, hoặc chuyển khoản...*].

b) Thời hạn thanh toán _____ [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn thanh toán ngay hoặc trong vòng một số ngày nhất định kể từ khi nhà thầu xuất trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. Đồng thời, cần quy định cụ thể về chứng từ thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật*].

c) Số lần thanh toán _____ [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định số lần thanh toán, có thể theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng*].

Điều 5. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: _____ [*Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với tính chất, yêu cầu của gói thầu*].

Điều 6. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: _____ [*Ghi cụ thể thời gian*] kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế: _____ [*Ghi cơ chế xử lý tranh chấp*].

Điều 7. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ _____ *[Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng]*.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành _____ bộ, chủ đầu tư/bên mời thầu giữ _____ bộ, nhà thầu giữ _____ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
NHÀ THẦU**

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

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
CHỦ ĐẦU TƯ/BÊN MỜI THẦU**

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