

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói dịch vụ:

**Tổ chức chương trình về nguồn, tập huấn công tác Đoàn và
phong trào thanh niên năm 2025.**

Bên mời chào giá:

**ĐOÀN THANH NIÊN
TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

Hà Nội, ngày 05 tháng 11 năm 2025

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ

ĐOÀN THANH NIÊN TỔNG CÔNG TY



BÍ THƯ

NGUYỄN TRỌNG THÔNG

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Gói dịch vụ: **Tổ chức chương trình về nguồn, tập huấn công tác Đoàn và phong trào thanh niên năm 2025**

Kính gửi: **Các Nhà cung cấp**

Tổng công ty Hàng không Việt Nam (Bên mời chào giá) xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá gói dịch vụ **"Tổ chức chương trình về nguồn, tập huấn công tác Đoàn và phong trào thanh niên năm 2025"**

- Thời gian phát hành HSYC: Từ 14 giờ 00 ngày 05 / 11 /2025 đến trước 14 giờ 00 ngày 10/ 11 /2025.
- Địa điểm phát hành HSYC:

ĐOÀN THANH NIÊN TỔNG CÔNG TY

TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

202B NGUYỄN SƠN, PHƯỜNG BỒ ĐỀ, TP. HÀ NỘI - VIỆT NAM

E-MAIL: doanthanhnien@vietnamairlines.com

Tel: 84 2438732732- 2463

- Thời điểm hết hạn nộp HSDX: 15 giờ 00 ngày 10 / 11 /2025

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

Ngày 05 tháng 11 năm 2025

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ

ĐOÀN THANH NIÊN TỔNG CÔNG TY



BÍ THƯ

NGUYỄN TRỌNG THÔNG

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	2
1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ	4
2. Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp	6
3. Yêu cầu chào giá	6
4. Tiêu chuẩn đánh giá	7
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	7
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật	7
5. Các yêu cầu khác	8
5.1 Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	8
5.2 Làm rõ HSDX	9
5.3 Đánh giá các HSDX	9
5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	9
5.5 Thông báo kết quả	10
5.6 Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng	10
5.7 Xử lý vi phạm	10
5.8 Các biểu mẫu	10
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: Cam kết nhà cung cấp	

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VNA	Vietnam Airlines
TCDG	Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam

1. YÊU CẦU VỀ DỊCH VỤ

1.1 Nội dung, danh mục dịch vụ:

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
I	DỊCH VỤ LỮ HÀNH				
1	Xe 45 chỗ đưa đón đoàn	Cung cấp xe 45 chỗ đời mới, sang trọng, loại Universe đời 2024 Lịch trình: Đưa đón khứ hồi đoàn từ 200 Nguyễn Sơn - Westlake Hotel & Resort - 200 Nguyễn Sơn Xe có điều hoà Giá đã bao gồm lái xe, xăng dầu, lệ phí cầu phà bến bãi Lái xe nhiệt tình, có kinh nghiệm	Xe	2	1
2	Hướng dẫn viên du lịch	Có chứng chỉ hành nghề là thẻ HDV du lịch nội địa hoặc quốc tế do Tổng cục du lịch cấp, có kinh nghiệm dẫn đoàn và tổ chức mini game. Phục vụ đoàn suốt tuyến từ lúc đón đến lúc về	Người	2	2
3	Ăn tối Gala	Tiêu chuẩn bữa ăn: Các món ăn được chế biến từ hải sản và thịt tươi ngon. - Rau xanh đảm bảo tươi ngon đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm Tráng miệng bánh ngọt hoặc trái cây - Menu dự kiến đính kèm	Suất	100	1
4	Nước uống theo hành trình đoàn	- Mỗi người 01 chai/ ngày - Loại Lavie 500ml	Thùng	8	1
5	Bảo hiểm du lịch	Mức bồi thường tối đa 30 triệu/vụ việc Số ngày: 03 ngày	Người	100	1
II	CHƯƠNG TRÌNH TEAMBUILDING				
1	Địa điểm tổ chức Teambuilding	Sân cỏ trong khuôn viên Westlake Hotel & Resort Vĩnh Phúc resort, đảm bảo sức chứa cho 150 khách	Gói	1	1
2	Backdrop Teambuilding	Kích thước 3mx5m In ấn bạt highfex, chắn sáng	m2	21	1

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
		Thi công khung sắt có chân đứng			
3	Âm thanh tổ chức Teambuilding	Hệ thống loa line array Bộ trộn (Mixer): mixer kỹ thuật số, phối hợp các nguồn âm thanh từ nhiều thiết bị khác nhau Pearl X6 Micro không dây Shure SVX288AZ/PG58	Bộ	1	1
4	Trang thiết bị tổ chức Teambuilding	Kịch bản tổ chức Trang thiết bị các games	Gói	1	1
5	MC và nhân sự setup, vận chuyển phục vụ Teambuilding	MC có kinh nghiệm dẫn chương trình về lĩnh vực Teambuilding, hoạt náo tốt Thời gian làm việc: Teambuilding từ 15h00 đến 17h00 Duyệt kịch bản trước 3 ngày diễn ra sự kiện Nhân sự lắp đặt, set up, hỗ trợ chương trình teambuilding	Gói	1	1
III	CHƯƠNG TRÌNH GALA DINER				
1	Sân khấu gala ngoài trời	Sân khấu 8x4m Mặt sân khấu bằng gỗ MDF, khung xương sắt chắc chắn Bọc thảm	m2	32	1
2	Hệ mặt dựng + Bậc lên xuống	Chất liệu: khung xương sắt chắc chắn, bọc thảm	Gói	1	1
3	Pano ngã tư cây xăng và một số vị trí quan trọng Bản khung vuông vắn kích thước dự kiến 6x2m	Loại P3 outdoor Kích thước: 8x3,5m	m2	28	1
4	Âm thanh ánh sáng	+ Âm thanh: Mixer Yamaha TF1 (1 chiếc) Loa FBT full array (1 chiếc) Loa FBT subwoofer (1 chiếc) Loa ElectroVoice (12 chiếc) Micro Sennheiser G3 (6 chiếc) Đầu karaoke (1 chiếc) Laptop chạy nhạc (1 chiếc)	Gói	1	1

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
		Chân micro, phụ kiện, dây giắc.... (1 gói) + Ánh sáng Đèn COB 4*50W (10 chiếc) Đèn par LED 18*10W outdoor (16 chiếc) Đèn movingbeam 450 (8 chiếc) Bình khói lạnh nito (1 bình) Đèn follow (1 gói) Chân đèn, phụ kiện, dây giắc.... (1 gói)			
5	MC và trò chơi giao lưu sân khấu Gala	MC có kinh nghiệm dẫn chương trình về lĩnh vực Teambuilding và Gala. Thời gian làm việc: Teambuilding từ 15h00 đến 17h00 ; Gala Dinner: từ 18h30 đến 22h00 Duyệt kịch bản trước 3 ngày diễn ra sự kiện	Gói	1	1
6	Chi phí vận chuyển + ăn nghỉ	Bao gồm toàn bộ nhân sự phục vụ đoàn từ Hà Nội	Gói	1	1

1.2 Thời gian cung cấp dịch vụ: Ngày 16-17/11/2025

2. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP

Stt	Nội dung
1	Bản sao có công chứng giấy phép đăng ký kinh doanh phù hợp với tiêu chí, yêu cầu kỹ thuật gói DV của bên mời chào giá
2	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

3. YÊU CẦU CHÀO GIÁ

3.1 Giá chào là giá do nhà cung ứng dịch vụ nêu trong đơn chào giá sau khi trừ phần giảm giá (nếu có). Giá chào phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện gói dịch vụ trên cơ sở yêu cầu của hồ sơ chào giá. Giá chào được chào bằng Việt Nam đồng (VNĐ).

3.2 Trường hợp nhà cung ứng dịch vụ 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 ứng dịch vụ 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. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội

dung, cách thức giảm giá đối với từng loại dịch vụ cụ thể nêu trong biểu giá chào bằng giá trị tuyệt đối. Trường hợp không nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả các loại dịch vụ nêu trong biểu giá chào.

3.3 Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung ứng dịch vụ

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

4.1. Tiêu chuẩn đánh giá về tư cách nhà cung cấp và năng lực kinh nghiệm

STT	Nội dung	Yêu cầu của VNA	Đánh giá	
			Đạt	Không đạt
I	Đánh giá về tư cách Nhà cung cấp			
1	Bản sao có công chứng giấy phép đăng ký kinh doanh	Có cung cấp	Có	Không có
II	Đánh giá về năng lực, kinh nghiệm			
2	Có ít nhất 01 hợp đồng tương tự về cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị năm 2022,2023, 2024 với tổng giá trị các HĐ từ 150.000.000 VNĐ trở lên	Có cung cấp	Có ít nhất 01 hợp đồng tương tự về cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị năm 2022,2023, 2024 với tổng giá trị các HĐ từ 150.000.000 VNĐ trở lên	Không có hợp đồng tương tự cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị năm 2022,2023, 2024 hoặc tổng giá trị các HĐ tương tự nhỏ hơn 150.000.000 VNĐ
	KẾT LUẬN		Đạt tất cả nội dung trên	Không đạt ít nhất một nội dung nào nêu trên

4.2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật: Tại biểu mẫu số 3 NCC chào giá đầy đủ cho các danh mục dịch vụ chi tiết, làm cơ sở đánh giá tiêu chuẩn kỹ thuật.

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
I	Dịch vụ lễ hành	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
II	Chương trình Teambuilding	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
III	Chương trình Gala Dinner	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác

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. Hồ sơ đề xuất (HSDX) cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời chào giá và nhà cung ứng liên quan đến việc chào giá được viết bằng tiếng Việt.
- b. HSDX do nhà cung ứng dịch vụ chuẩn bị bao gồm các nội dung sau:
 - Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ và năng lực kinh nghiệm của nhà cung ứng dịch vụ: Bản sao có công chứng giấy phép đăng ký kinh doanh;
 - Đơn chào giá: Mẫu số 1.
 - Giấy ủy quyền: Mẫu số 2
 - Biểu giá chào: Mẫu số 3.
 - Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự: Mẫu số 4
 - Cam kết của NCC: Mẫu số 5

Số lượng HSDX phải nộp: 01 (một) bản gốc.

5.1.2. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 120 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 ứng dịch vụ 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 ứng dịch vụ ký và 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. Nhà cung ứng dịch vụ nộp HSDX đến bên mời chào giá bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc thư điện tử nhưng phải đảm bảo bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX là 15h00 (giờ Việt Nam), ngày 10 tháng 11 năm 2025. HSDX của nhà cung ứng dịch vụ gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.
- c. HSDX phải được gửi đến địa chỉ sau:

Đoàn Thanh niên Tổng công ty

Tổng công ty hàng không Việt Nam-CTCP

Số 202B Nguyễn Sơn – Quận Long Biên – Tp. Hà Nội – Việt Nam.

Người liên hệ:

Bà Đặng Phương Anh;

Tel: (+84) 945698062

Email: phuonganh dang@vietnamairlines.com

Ông Nguyễn Trọng Thông;

Email thongngt@vietnamairlines.com

5.2. Làm rõ HSDX

- a. Trong quá trình đánh giá HSDX, bên mời chào giá có thể yêu cầu nhà cung ứng dịch vụ 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 theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp, không thay đổi giá chào.
- b. Việc làm rõ HSDX được thực hiện giữa bên mời chào giá và nhà cung ứng dịch vụ có HSDX cần phải làm rõ dưới hình thức trao đổi gián tiếp (bên mời chào giá gửi văn bản yêu cầu làm rõ và nhà cung ứng dịch vụ phải trả lời bằng văn bản). Trong văn bản yêu cầu làm rõ cần quy định thời hạn làm rõ của nhà cung ứng dịch vụ. 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 ứng dịch vụ 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:

- a. Kiểm tra tư cách nhà cung cấp, bao gồm:
 - Tư cách hợp lệ và năng lực kinh nghiệm của nhà cung ứng theo quy định tại Điều 4.1;
 - Thời gian và chữ ký hợp lệ trong các tài liệu như đơn chào giá, biểu giá chào, thư uỷ quyền (nếu có); Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự.
 - Hiệu lực của HSDX theo quy định tại Điều 5.1.2.

Hồ sơ chỉ được đánh giá là Đạt nếu Đạt tất cả các yêu cầu đưa ra tại Điều 4.1.

- b. Đánh giá về yêu cầu kỹ thuật dịch vụ:

Bên mời chào giá tiến hành đánh giá về mặt kỹ thuật các HSDX đã vượt qua bước đánh giá sơ bộ trên cơ sở các yêu cầu của HSDX được nêu tại Điều 4.2. Việc đánh giá các yêu cầu kỹ thuật được thực hiện bằng phương pháp theo tiêu chí “đạt”, “không đạt” được nêu tại Điều 4.2. Hồ sơ chỉ được đánh giá là đạt nếu đạt tất cả các yêu cầu về kỹ thuật.

- c. Đánh giá theo giá chào:

Nhà cung cấp được lựa chọn là nhà cung cấp có giá chào thấp nhất và không vượt giá kế hoạch của gói dịch vụ do Bên mời chào giá đưa ra. Trong trường hợp có nhiều nhà cung cấp có giá chào bằng nhau, nhà cung cấp nào đáp ứng tốt nhất các yêu cầu hồ sơ, yêu cầu kỹ thuật sẽ được chọn.

5.4. Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn

Nhà cung ứng dịch vụ được đề nghị trúng chào giá 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 ứng dịch vụ chính;
- Có giá chào thấp nhất và không vượt giá kế hoạch của gói dịch vụ được phê duyệt. Trong trường hợp có nhiều nhà cung cấp có giá chào bằng nhau, nhà cung cấp nào đáp ứng tốt nhất các yêu cầu hồ sơ, yêu cầu kỹ thuật sẽ được chọn.

5.5. Thông báo kết quả chào giá

Bên mời chào giá thông báo kết quả chào giá bằng văn bản cho tất cả các nhà cung ứng dịch vụ tham gia nộp HSDX sau khi có văn bản phê duyệt kết quả chào giá. Đối với nhà cung ứng dịch vụ trúng chào giá bên mời chào giá sẽ ghi rõ thời gian, địa điểm tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng

5.6. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Bên mời chào giá tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với nhà cung ứng dịch vụ trúng chào giá để ký kết hợp đồng.

5.7. Xử lý vi phạm

Trường hợp nhà cung ứng dịch vụ có các hành vi vi phạm pháp luật về tham gia chào giá thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý.

5.8. Các biểu mẫu

- Đơn chào giá.
- Giấy ủy quyền.
- Biểu giá chào.
- Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự
- Cam kết của NCC

ĐƠN CHÀO GIÁ

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Kính gửi: Tổng công ty Hàng không Việt Nam
(sau đây gọi là bên mời chào giá)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu chào giá mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ *[Ghi tên Công ty]*, cam kết thực hiện gói chào giá _____ *[Ghi tên gói chào giá]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu chào giá với tổng số tiền là _____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ]* cùng với biểu giá kèm theo.

Nếu hồ sơ chào giá 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 chào giá này có hiệu lực trong thời gian 120 ngày, kể từ có thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đề xuất.

Đại diện hợp pháp của nhà cung ứng dịch vụ⁽¹⁾

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung ứng ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2. 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). Trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung ứng dịch vụ trúng giá phải trình bên mời chào giá 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 ứng dịch vụ bị coi là vi phạm khoản 2 Điều 12 của Luật Đấu thầu.



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 ứng*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*Ghi tên nhà nhà cung ứng*] có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của nhà nhà cung ứng*] 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 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 hồ sơ chào giá;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký kết hợp đồng với bên mời chào giá nếu trúng giá.]⁽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 nhà cung ứng*]. ____ [*Ghi tên nhà nhà cung ứng*] 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

Người ủy quyền

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

[*Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà
cung ứng, 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. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung ứng cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung ứng để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung ứng 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 ứng 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. Chi phí dịch vụ

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (chưa VAT)	Đơn giá (có VAT)	Thành tiền gồm VAT
	Cộng					

Tổng giá trị dự kiến chi phí phục vụ chương trình về nguồn, tập huấn công tác Đoàn và phong trào thanh niên năm 2025: (bằng chữ)

2. Thời gian thực hiện: Ngày 16-17/11/2025

3. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

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 cung cấp dịch vụ Tổ chức chương trình về nguồn, tập huấn công tác Đoàn và phong trào thanh niên

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						

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Ngày tháng năm

CAM KẾT CỦA NCC

Tên NCC:

Sau khi nghiên cứu kỹ HSYC gói dịch vụ “Tổ chức chương trình về nguồn, tập huấn công tác Đoàn và phong trào thanh niên năm 2025” và căn cứ trên các sản phẩm chào giá cho TCTHK, chúng tôi cam kết:

1	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	☐
2	Thực hiện và cung cấp đầy đủ các hạng mục của gói dịch vụ “Tổ chức chương trình về nguồn, tập huấn công tác Đoàn và phong trào thanh niên năm 2025” theo yêu cầu của của Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP như đã nêu tại Hồ sơ yêu cầu	☐

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 HSĐX thì NCC sẽ bị xử lý vi phạm theo quy định HSYC.