

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói dịch vụ:

**Tổ chức Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh
Tổng công ty hàng không Việt Nam lần thứ VII,
Nhiệm kỳ 2025 - 2030.**

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 Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh
Tổng công ty hàng không Việt Nam lần thứ VII, Nhiệm kỳ 2025 - 2030
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 Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Tổng công ty hàng không Việt Nam lần thứ VII, Nhiệm kỳ 2025 - 2030"

- 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	10
3. Yêu cầu chào giá	10
4. Tiêu chuẩn đánh giá	11
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	11
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật	11
5. Các yêu cầu khác	12
5.1 Các quy định về chuẩn bị HSĐX và nộp HSĐX	12
5.2 Làm rõ HSĐX	13
5.3 Đánh giá các HSĐX	13
5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	14
5.5 Thông báo kết quả	14
5.6 Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng	14
5.7 Xử lý vi phạm	14
5.8 Các biểu mẫu	14
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
HSĐX	Hồ sơ đề xuất
VNA	Vietnam Airlines
TCĐG	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	Chuẩn bị chương trình				
1	Thiết kế nhận diện chương trình	Cung cấp Các hạng mục của toàn bộ chương trình bao gồm: + Bộ Phong nền đại hội + Resize ấn phẩm: standee, phướn, banner ngang, khẩu hiệu, led cánh thư mời, tranh 2D, + Background trình chiếu, quà tặng	Gói	1	1
2	Phim tổng kết nhiệm kỳ	+ Thời lượng video: 5-7 phút + Content kịch bản phối hợp cùng Vietnam Airline + Lời bình giọng thanh niên + Quay thêm cảnh nếu cần (1 buổi) + Dựng đồ họa thông số báo cáo	Gói	1	1
3	Thiết kế bộ tài liệu văn kiện đại hội	Bao gồm các phần: + Chương trình Đại hội + Báo cáo chính trị + Văn kiện đại hội	Gói	1	1
4	Quà tặng đại hội	Bao gồm: + Sổ sặc đa năng kích cỡ 18x23cm + Bút viết in logo + Hộp đựng chất liệu xi giấy - dán tem dtf trên 1 vị trí hộp	Bộ	180	1
5	Huy hiệu cho đại biểu (dạng nam châm hút) bao gồm hộp nhung đỏ	Chất liệu: Nam châm hút giúp huy hiệu bám chắc vào trang phục mà không cần chốt ghim, bảo vệ vải tốt hơn. Thiết kế: Khắc laser trên bề mặt huy hiệu. Hộp đựng: Hộp nhung đỏ cao cấp bên trong có lớp lót mút, giúp bảo vệ huy hiệu.	Chiếc	200	1
II	Tài liệu - văn phòng phẩm - quà tặng đại hội				

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
1	Thư mời	+ Phong bì giấy mango ánh trai 310 + Ruột phong bì giấy ánh trai + Bao gồm in theo tên đại biểu + In ấn theo thiết kế được duyệt	Bộ	50	1
2	Thẻ đại biểu	+ Thẻ Khách mời: Thẻ màu vàng, gắn link QR Code tài liệu đại hội ở mặt sau + Thẻ Đại biểu chính thức dự Đại hội: Thẻ màu xanh đoàn thanh niên, mặt sau in thẻ đoàn để biểu quyết	Người	180	1
3	Văn kiện đại hội in cứng bìa bồi cứng dán gáy vuông vắn	+ Chất liệu giấy in: Bìa bồi cứng dán gáy vuông vắn, Ruột sử dụng giấy Fort + Kỹ thuật in: In offset + In ấn theo nội dung được duyệt	Quyển	50	1
III Trang trí khu vực đường Nguyễn Sơn					
1	Banner ngang tại tổng công ty	+ Chất liệu: Bạt Hiflex, sử dụng ngoài trời + In ấn theo thiết kế được duyệt	Chiếc	1	1
2	Phướn dọc treo khu vực bên ngoài	+ Kích thước: 0,8 x 2m + Chất liệu: Bạt Hiflex, sử dụng ngoài trời + In ấn theo thiết kế được duyệt	Chiếc	10	1
3	Pano ngã tư cây xăng và một số vị trí quan trọng Bản khung vuông vắn kích thước dự kiến 6x2m	+ Kích thước: 6mx2m + Chất liệu: Bạt Hiflex, sử dụng ngoài trời + Thi công đóng khung sắt chất lượng cao + In ấn theo thiết kế được duyệt	Chiếc	3	1
4	Banner ngang cổng công đoàn	+ Chất liệu: Bạt Hiflex, sử dụng ngoài trời + Thi công đóng khung sắt chất lượng cao + In ấn theo thiết kế được duyệt	Chiếc	1	1
5	Ôp cột cổng trang trí	+ Chất liệu: Bạt Hiflex, sử dụng ngoài trời	Gói	1	1

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
		+Thi công đóng khung sắt chất lượng cao đính ốp tường			
IV	Trang trí khu vực sân				
1	Standee chân đứng	Chân đứng chống gió đại hội loại I Gỗ MDF 2 mặt bồi decan ô tô Kích thước 0,8x2m giày 10cm Chân đỡ: 0,8x0,5x0,1m tải trọng nặng chống gió Sử dụng cho khu vực ngoài trời Thi công theo thiết kế được duyệt	Chiếc	6	1
2	Standee giá cuốn	Kích thước 0,8x2m Chất liệu in PP Hộp cuốn nhôm chắc chắn, thẩm mỹ cao Thi công theo thiết kế được duyệt	Chiếc	10	1
3	Booth chụp hình Đặt tại khu vực bãi đỗ xe tầng 1	+ Sàn đứng: 10x3m + Background Fomec 5mm bồi decan ô tô 3 lớp cánh KT 10x4m + Tiểu cảnh decor trang trí mặt Backdrop + 3 bộ chữ chủ đề đại hội	Bộ	1	1
4	Thảm xanh trải dẫn đường	Bao gồm thảm, băng keo 2 mặt dính góc và phụ kiện chống gió	M ²	80	1
5	Bàn lễ tân phát tài liệu	3 bàn + 6 ghế Bàn có khăn phủ + vải quây, nơ ghế Đặt tại các vị trí theo yêu cầu	Bộ	3	1
6	Pano che gầm cầu thang	+ Chất liệu: Bạt Hiflex + Thi công đóng khung sắt chất lượng cao + In ấn theo thiết kế được duyệt	Bộ	1	1
V	Đường dẫn và khu vực triển lãm				
1	Thảm xanh full sàn tầng 1 và dẫn lên thang tầng 3	Bao gồm đường line dẫn thảm theo bậc cầu thang Bản dính dán sàn ...	Gói	1	1

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
2	Khu vực triển lãm tầng 3	Phối hợp quy hoạch nội dung cùng đoàn thanh niên Vietnam Airline + Các khu trưng bày + Led P2 siêu mịn + Các khối line nổi hoạ tiết decor + Thiết kế theo phương án chi phí cho phép	Gói	1	1
3	Bàn bày Teabreak	Bàn có khăn phủ, vải quây Sắp xếp bắt mắt, tiện lợi Đặt tại các vị trí theo yêu cầu	Gói	2	1
4	Khu vực chụp hình AI	Khung chụp hình AI - chân đỡ trắng + hệ đèn hắt dạ livestream - Ipad - Hệ thống sim 4G mạng riêng cho Ipad	Bộ	1	1
VI	Tổ chức triển khai bên trong hội trường				
1	Sân khấu nổi thêm	Kích thước 10x1,5m Cao bằng sân khấu có sẵn trong phòng Hội nghị	Bộ	1	1
2	Bộ chữ chủ đề nằm nổi trên mặt sân khấu	Đỡ lưng mica Cụm chữ chủ đề nổi 5cm so với mặt chữ Hệ đế tự đứng	Bộ	1	1
3	Hoa trang trí mặt bộ chữ	Hoa tươi, đẹp hoặc hoa giả theo yêu cầu Màu sắc theo chủ đề của Đại Hội	M	1	1
4	Màn hình led cánh bổ sung 2 bên hội trường	Kích thước dự kiến: 3x3,5m kê chân và che hậu kỳ Bao gồm cả buổi tổng duyệt và chạy chương trình	Màn	2	1
5	Pano trang trí trong phòng tổ chức	+ Chất liệu: Bạt Hiflex + Thi công đóng khung sắt chất lượng cao + In ấn theo thiết kế được duyệt	Bộ	2	1
6	Tivi monitor nhắc chữ	Tivi 32 inch HD, có điều khiển từ xa	Chiếc	1	1
7	Nhân sự vận hành led trung tâm - đồng bộ với hệ thống Led cánh	Nhân sự chuyên nghiệp, có kinh nghiệm Bao gồm hệ thống bàn điều khiển đồng bộ với led có sẵn	Người	1	2

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
		Phục vụ toàn bộ thời gian tổng duyệt và chính thức			
7	Hệ thống âm thanh	Đảm bảo chương trình nghệ thuật 8 full YME 210 2 sub YME 210 2 monitor YME Bàn điều khiển midas32 Nhân sự vận hành Lá thu phát sóng italia	Bộ	1	1
8	Hệ thống ánh sáng	Đảm bảo chương trình nghệ thuật 20 Beam S450 8 Katana 10 bóng lập trình 12 Padled 12 moving led 4 Sport mặt 16 strobled 12 dayligh siêu sáng làm đèn mặt 2 máy khói hey bàn điều khiển MA2 Nhân sự vận hành hệ thống UBS dự phòng đôi dòng hoặc mất điện bất chợt	Bộ	1	1
9	Xe vận chuyển trang thiết bị sự kiện	Bao gồm vận chuyển lắp đặt và vận chuyển tháo dỡ	Gói	1	1
10	Nhân công setup + Chi phí ăn uống của nhân sự setup	Tiêu chuẩn 180.000/người/ngày x 3 ngày	Người	16	3
VII	Nội dung đại hội				
1	Nội dung trình chiếu	Kịch bản tổng quan + Trích ngang đại biểu + Chạy motion hoá toàn bộ nội dung triển khai + Design + VJ ngồi tại chỗ điều hành màn hình chiếu	Gói	1	1
2	Clip hướng dẫn bầu cử	Clip hướng dẫn quy cách bỏ phiếu với thời lượng 3-5 phút bao gồm đồ hoạ minh hoạ, hướng dẫn cách thức tham gia bầu cử, các quy định hợp lệ, không hợp lệ trong bầu cử...	Bộ	1	1
3	Media sự kiện	Bao gồm cả 2 phiên trừ bị + Phiên chính thức	Ekip	1	1

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
		+ 2 fix + 1 Gymbal + 2 máy ảnh + Bàn Trộn hình + Dụng highlight chiếu ngay buổi sáng hôm sau			
4	Chương trình nghệ thuật chào mừng đại hội	Bao gồm: - Biên đạo Múa và làm đội hình cho nhóm hát toàn bộ các tiết mục trong chương trình - Làm beat, thu âm, hướng dẫn hát các tiết mục - Visual các phần biểu diễn - 12 diễn viên múa + 10 diễn viên trẻ em - Toàn bộ trang phục, đạo cụ biểu diễn	Gói	1	1
VIII	Hậu cần - Khánh tiết - Nhân sự vận hành				
1	Hoa bục phát biểu	Hoa tươi, đẹp Loại hoa chủ đạo: Hoa hướng dương, hoa hồng và các phụ kiện	Lăng	1	1
2	Hoa bàn chủ tịch Bao gồm cả buổi trưa bị	Hoa tươi, đẹp Loại hoa chủ đạo: Hoa hướng dương, hoa hồng và các phụ kiện	Lăng	1	2
3	Hoa bàn thư ký Bao gồm cả buổi trưa bị	Hoa tươi, đẹp Loại hoa chủ đạo: Hoa hướng dương, hoa hồng và các phụ kiện	Bát	1	2
4	Hoa bàn đại biểu	Hoa tươi, đẹp Loại hoa chủ đạo: Hoa hướng dương, hoa hồng và các phụ kiện	Bát	16	1
5	Hoa tặng BCH cũ không tái cử	Hoa tươi, đẹp Loại hoa chủ đạo: Hoa hướng dương, hoa hồng và các phụ kiện	Bó	10	1
6	Hoa tặng ban chấp hành khoá mới	Hoa tươi, đẹp Loại hoa chủ đạo: Hoa hướng dương, hoa hồng và các phụ kiện	Bó	4	1
7	Hoa tặng lãnh đạo kỹ chương thể hệ trẻ	Hoa tươi, đẹp	Bó	16	1

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Số lượt
		Loại hoa chủ đạo: Hoa hướng dương, hoa hồng và các phụ kiện			
8	Kỷ niệm chương cho UV BCH không tái cử	Chất liệu: pha lê in ấn theo yêu cầu - Màu sắc: trắng sáng. - Kích thước sản phẩm: 180 x 130 mm.	Cái	10	1
9	Lễ tân đón tiếp	Trang phục: áo dài Tóc gọn gàng	Người	10	2
10	Backstage vận hành	Nhân sự vận hành toàn bộ chương trình chính thức	Người	5	2
11	Bộ đàm phục vụ chương trình	Bộ đàm sóng radio truyền thống, kết nối các bộ phận	Chiếc	10	2
12	Chi phí ăn uống nhân sự	Bao gồm ekip vận hành và nhân sự nghệ sĩ	Gói	1	1
13	Hoa chúc mừng Đại Hội	Hoa tươi, đẹp Loại hoa chủ đạo: Hoa hướng dương, hoa hồng... và các phụ kiện	Cây	20	1
14	Ăn trưa đại hội	Món ăn đảm bảo phong phú, đa dạng, chất lượng, an toàn vệ sinh thực phẩm - Menu dự kiến đính kèm	Suất	160	1

1.2 Thời gian cung cấp dịch vụ: Ngày 15-16/11/2025

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 500.000.000 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 500.000.000 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 500.000.000 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	Chuẩn bị chương trình	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
II	Tài liệu - văn phòng phẩm - quà tặng đại hội	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
III	Trang trí khu vực đường Nguyễn Sơn	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
IV	Trang trí khu vực sân	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
V	Đường dẫn và khu vực triển lãm	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
VI	Tổ chức triển khai bên trong hội trường	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
VII	Nội dung đại hội	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
VIII	Hậu cần - Khánh tiết - Nhân sự vận hành	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
	Thời gian thực hiện: 15-16/11/2025	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 ủy 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

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 Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Tổng công ty hàng không Việt Nam lần thứ VII, Nhiệm kỳ 2025 - 2030: (bằng chữ)

2. Thời gian thực hiện: Ngày 15-16/11/2025

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 hội nghị năm 2022, 2023, 2024

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 Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Tổng công ty hàng không Việt Nam lần thứ VII, Nhiệm kỳ 2025 - 2030” 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 Đại hội đại biểu Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Tổng công ty hàng không Việt Nam lần thứ VII, Nhiệm kỳ 2025 - 2030” 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.

