

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói dịch vụ: Tổ chức Hội thảo tổng kết công tác bán và tiếp thị năm 2025

Bên mời chào giá: Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP

Hà Nội, ngày 28 tháng 11 năm 2025

TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TIẾP THỊ VÀ BÁN SẢN PHẨM



Phạm Thị Nguyệt

MỤC LỤC

THƯ MỜI CHÀO GIÁ	3
1. YÊU CẦU VỀ HÀNG HÓA/DỊCH VỤ	4
2. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP	4
3. YÊU CẦU CHÀO GIÁ.....	5
4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ.....	6
4.1. Tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ và đầy đủ của HSDX	6
4.2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm.....	6
4.3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật.....	7
4.4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá.....	8
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.....	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 kết hợp đồng.....	11
5.7. Xử lý vi phạm	11
5.8. Làm rõ, sửa đổi HSYC.....	11
5.9. Thành phần của bộ HSDX.....	11
5.10. Các biểu mẫu	12
Mẫu số 1: Đơn chào giá.....	13
Mẫu số 2: Giấy ủy quyền.....	14
Mẫu số 3: Biểu giá chào	15
Mẫu số 4: Cam kết của nhà cung cấp về vấn đề tranh chấp, chưa được giải quyết với Tổng công ty Hàng không Việt Nam	16
Mẫu số 5: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự.....	17
Mẫu số 6: kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp	18
Mẫu số 7: Bản cam kết của Nhà cung cấp.....	19
Mẫu số 8: Chương trình hội thảo	20

3

GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT

STT	Thuật ngữ/ Từ viết tắt	Nghĩa đầy đủ
1.	HSDX	Hồ sơ đề xuất
2.	HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
3.	NCC	Nhà cung cấp
4.	TCTHK/TCT/VNA	Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP
5.	HĐ	Hợp đồng
6.	DV	Dịch vụ
7.	Ngày	Ngày dương lịch theo lịch
8.	HĐ	Hợp đồng
9.	HHDV	Hàng hóa dịch vụ
10.	LCNCC	Lựa chọn nhà cung cấp

✓

**TỔNG CÔNG TY
HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:
V/v Thuê tổ chức Hội thảo tổng kết công
tác bán và tiếp thị năm 2025

Hà Nội, ngày 28 tháng 11 năm

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: **Các Nhà cung cấp**

Tổng công ty Hàng không Việt Nam (Vietnam Airlines) xin gửi Quý công ty lời chào
trân trọng!

Chúng tôi kính mời Quý công ty tham gia gói chào giá: “Tổ chức Hội thảo tổng kết công
tác bán và tiếp thị năm 2025”.

Các yêu cầu chi tiết về dịch vụ được nêu tại Hồ sơ yêu cầu gửi kèm theo.

Đề nghị Quý công ty gửi Hồ sơ đề xuất tới địa chỉ:

- Ban Tiếp thị và Bán sản phẩm - Tổng công ty Hàng không Việt Nam.
- Địa chỉ: 200 Nguyễn Sơn, Phường Bồ Đề, Tp. Hà Nội – Việt Nam.
- Người liên hệ: Bà Cao Vũ Hà Phương
- Điện thoại: (+84) 912.357.966
- Email: phuongcvh@vietnamairlines.com.

Hồ sơ đề xuất phải được đóng dấu, niêm phong và gửi đến địa chỉ trên trước 09 H ngày
..04../.12/2025.

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT TTBP (PHUONGCVH)

**TUO. TỔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TIẾP THỊ VÀ BÁN SẢN PHẨM**



PHẠM THỊ NGUYỆT

1. YÊU CẦU VỀ HÀNG HÓA/DỊCH VỤ

1.1. **Tên dịch vụ:** Thuê dịch vụ Tổ chức hội thảo tổng kết công tác bán và tiếp thị năm 2025.

1.2. **Yêu cầu về công việc:** VNA có nhu cầu tìm kiếm NCC có kinh nghiệm để cung cấp dịch vụ Tổ chức hội thảo tổng kết công tác bán và tiếp thị năm 2025, cụ thể như sau:

1.2.1. Địa điểm tổ chức: Thành phố Hà Nội

1.2.2. Thời gian cung cấp dịch vụ: 17/12/2025

1.2.3. Các hạng mục công việc:

Nội dung, danh mục hàng hóa/dịch vụ, số lượng, đơn vị tính: Trọn gói với các dịch vụ sau:

STT	Dịch vụ	Đơn vị tính	SL
1	Gói hội nghị (110 khách) Phòng họp Ballroom, kích thước 250-300m ² Bao gồm: + Bàn lễ tân và bảng điện tử chỉ đường được lắp đặt bên ngoài sảnh phòng tiệc + 01 Hệ thống âm thanh tiêu chuẩn để phát biểu + 01 bộ máy chiếu và màn hình rời & 02 mic không dây + 01 bục phát biểu với hoa trang trí + Hoa trang trí bàn đại biểu đầu tiên + Teabreak + Giấy, bút hội thảo + Nước suối	Gói	1
2	Gói Gala dinner (110 khách) + Phòng tiệc không gian riêng, sức chứa tối đa khoảng 150 khách + Tiệc tối menu đồ Âu + 02 đơn vị đồ uống/khách + Âm thanh, ánh sáng tổ chức + Sân khấu	Gói	1
3	Phí thuê Màn hình LED, Âm thanh cho hội thảo & Gala	Gói	1
4	Chi phí khác: + Xe 16 chỗ di chuyển từ sân bay Nội bài về nơi tổ chức hội thảo + Nhân sự hậu cần sắp xếp dịch vụ: 5 người + Nhân sự quản lý thực hiện (thiết kế kịch bản và concept chương trình)	Gói	1

1.2.4. Bảo mật thông tin: NCC không được quyền tiết lộ bất cứ đặc điểm hoặc thông tin bí mật nào liên quan đến hoạt động kinh doanh của VNA mà không có sự đồng ý trước bằng văn bản của VNA, trừ khi pháp luật Việt Nam có quy định khác.

1.3. **Yêu cầu, tiêu chuẩn sản phẩm/dịch vụ:** theo Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 HSYC.

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).

8

- 2.2. 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 tính đến tại thời điểm hết hạn nộp HSDX: theo Mẫu số 4.
- 2.3. Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật Đấu thầu.
- 2.4. Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự trong vòng 2 năm gần đây của Nhà cung cấp, có giá trị bằng hoặc lớn hơn 400.000.000VND: theo Mẫu số 5.
- 2.5. Bản kê khai năng lực kinh nghiệm của doanh nghiệp (giới thiệu về NCC, quy mô, các loại hình dịch vụ đã thực hiện, các giải thưởng, bằng khen (nếu có).
- 2.6. Bản kê khai năng lực tài chính 2024 của doanh nghiệp có kết quả SXKD lợi nhuận sau thuế ≥ 0 : theo Mẫu số 6.
- 2.7. Bản cam kết của NCC: theo Mẫu số 7.
- 2.8. Số năm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức sự kiện: từ 2 năm trở lên.
- 2.9. Số lượng nhân sự tham gia điều phối chương trình: Từ 5 người trở lên.
- 2.10. NCC tham gia chào giá với tư cách độc lập.

3. YÊU CẦU CHÀO GIÁ

- 3.1. Giá chào là giá do NCC nêu trong Đơn chào giá kèm theo Biểu giá chào sau khi trừ giá trị giảm giá ghi trong Đơn chào giá hoặc Thư giảm giá (nếu có).
- 3.2. Giá chào trước thuế trong Biểu chào giá phải cố định trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng
- 3.3. 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.
- 3.4. Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3, 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.
- 3.5. Đồng tiền chào giá: Việt Nam Đồng (VND)
- 3.6. Phương thức thanh toán:
Thanh toán theo hình thức chuyển khoản và được thực hiện như sau:
 - Thanh toán toàn bộ giá trị phí triển khai (trừ đi tạm ứng nếu có) trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ, bộ chứng từ thanh toán hợp lệ như sau:
 - + Giấy đề nghị thanh toán.
 - + Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng có xác nhận thực tế thực hiện và được ký bởi cấp có thẩm quyền của các Bên.
 - + Báo cáo hình ảnh thực hiện dịch vụ.
 - + Hóa đơn theo quy định của Bộ Tài chính.
- 3.7. Hiệu lực của chào giá: Giá chào phải có hiệu lực trong vòng 30 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX, quy định tại Điểm b Mục 5.1.3 của HSYC

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

4.1. Tiêu chuẩn đánh giá tính hợp lệ và đầy đủ của HSDX theo tiêu chí Đạt/Không đạt

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Quy cách và thời gian nộp HSDX: - HSDX được chuẩn bị theo đúng các yêu cầu của HSYC - Thời gian nộp HSDX theo quy định tại mục 5.1.3	Đáp ứng	Không đáp ứng
2	Hồ sơ nộp trực tiếp được dán kín/niêm phong trong 1 túi	Đáp ứng	Không đáp ứng
3	Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh được cấp theo quy định của pháp luật (bản sao chứng thực hoặc có dấu xác nhận của công ty) liên quan đến tổ chức sự kiện	Đáp ứng	Không đáp ứng
4	- Không tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với TCTHKVN - Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật Đấu thầu Có xác nhận theo biểu mẫu 04	Đáp ứng/cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/không cam kết đáp ứng
5	Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu từ Biểu mẫu số 1 đến Biểu mẫu số 7 của HSYC	Đáp ứng	Không đáp ứng
6	Thời gian hiệu lực của HSDX tối thiểu là 30 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX	Đáp ứng	Không đáp ứng
7	Đầy đủ nội dung chào giá theo yêu cầu của HSYC	Đầy đủ số lượng tài liệu theo yêu cầu tại mục 5.1.1	Không đáp ứng đầy đủ số lượng tài liệu theo yêu cầu tại mục 5.1.1
8	Đồng tiền chào giá: VND	Đáp ứng	Không đáp ứng
	KẾT LUẬN	Đạt tất cả nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

Các NCC đạt tất cả các nội dung đánh giá về tính hợp lệ của HSDX sẽ được tiếp tục đánh giá về kinh nghiệm và năng lực.

4.2. 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 liên quan đến tổ chức sự kiện	≥ 2 năm	< 2 năm
2	Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự trong vòng 2 năm gần đây của Nhà cung cấp, có giá trị bằng hoặc lớn hơn 400.000.000VND (theo Mẫu số 5)	≥ 02 Hợp đồng	< 02 hợp đồng
3	Yêu cầu về năng lực tài chính theo Mẫu số 6	Có	Không
4	Kết quả SXKD năm 2024 (lợi nhuận sau thuế)	≥ 0	< 0

5	Điều kiện thanh toán: Thanh toán toàn bộ giá trị phí triển khai (trừ đi tạm ứng nếu có) bằng hình thức chuyển khoản trong vòng 30 ngày sau khi nhận được đầy đủ các chứng từ thanh toán	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

NCC đạt tất cả các yêu cầu đánh giá về kinh nghiệm và năng lực mới được tiếp tục đánh giá ở bước 4.3

4.3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Đề bài: Thiết kế kịch bản tổ chức & hình ảnh/concept thực hiện hội thảo.

STT	Tiêu chí	Điểm đánh giá
I	Cung cấp demo kịch bản & thiết kế	50
	<i>Cung cấp bản demo dạng in ấn, có hình ảnh, kích thước và chú giải rõ ràng, đầy đủ</i>	50
	<i>Cung cấp bản demo dạng in ấn, có hình ảnh, kích thước</i>	30
	<i>Cung cấp bản demo dạng in ấn, không có hình ảnh hay kích thước</i>	10
II	Yêu cầu về số lượng nhân sự tham gia hỗ trợ chương trình	20
	<i>≥ 5 người</i>	20
	<i>3-5 người</i>	10
	<i>< 3 người</i>	0
III	Đánh giá về thiết kế chương trình	
1	Mức độ tối ưu hoá lịch trình & cấu trúc chương trình hội thảo	20
	+ <i>Lịch trình được xây dựng chi tiết, logic, không chồng chéo.</i> + <i>Phân bổ thời lượng từng hạng mục hợp lý; có phương án dự phòng cho rủi ro (trễ giờ, kỹ thuật...).</i> + <i>Kịch bản tạo trải nghiệm mượt, có flow rõ ràng từ mở màn → nội dung chính → kết thúc.</i>	20
	+ <i>Lịch trình tương đối hợp lý, có vài điểm chưa tối ưu (khoảng nghỉ chưa hợp lý, một số phần kéo dài).</i> + <i>Flow chương trình tương đối rõ nhưng chưa thực sự liền mạch.</i> + <i>Chưa xem xét sâu yếu tố trải nghiệm khách nhưng vẫn đảm bảo vận hành được.</i>	10
	+ <i>Lịch trình thiếu logic, thiếu tính liên kết giữa các phần.</i> + <i>Thời lượng phân bổ không phù hợp (quá dài/ quá ngắn/ trùng lặp).</i> + <i>Có khả năng gây trể dây chuyền hoặc giảm chất lượng trải nghiệm</i>	0

8

STT	Tiêu chí	Điểm đánh giá
2	Thiết kế phông nền trình chiếu trên màn hình LED điện tử - Thiết kế sáng tạo, có đầu tư hình ảnh, đảm bảo nhận diện thương hiệu Vietnam Airlines - Bố cục đẹp, phù hợp với concept của hội thảo	10
	+ Đảm bảo về nhận diện thương hiệu của Vietnam Airlines (màu sắc, hình ảnh, ...) + Thiết kế sáng tạo, có chủ đích, có đầu tư hình ảnh + Phù hợp concept thiết kế theo xu hướng 2025 & có trình bày lý do	10
	+ Đảm bảo về nhận diện thương hiệu của Vietnam Airlines (màu sắc, hình ảnh, ...) + Thiết kế gọn gàng, sắp xếp logic cơ bản	5
	+ Đảm bảo về nhận diện thương hiệu của Vietnam Airlines (màu sắc, hình ảnh, ...) + Thiết kế sơ sài, không có điểm nhấn, bố cục không hợp lý	0
	TỔNG ĐIỂM	100

Tổng điểm cần đạt: **Ít nhất 75 điểm và không tiêu chí nào bị 0 điểm** thì Đạt tiêu chí kỹ thuật. Các NCC Đạt đánh giá về kỹ thuật sẽ được tiếp tục đánh giá về Giá.

4.4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Các hồ sơ đạt tiêu chí của Bước 1, 2, 3 sẽ tiếp tục được đánh giá về mức giá. Sau khi đánh giá HSDX của các NCC theo quy định, Bên mời chào giá sẽ lập danh sách xếp hạng NCC để đàm phán, cụ thể:

- Trường hợp có từ 03 NCC trở lên đáp ứng yêu cầu của HSYC, Bên mời chào giá đàm phán với 3 NCC xếp hạng cao nhất;
- Trường hợp có ít hơn 3 NCC đáp ứng yêu cầu của HSYC, Bên mời chào giá chủ trì đàm phán với tất cả các NCC đáp ứng yêu cầu;

NCC nào có tổng mức chào giá sau đàm phán thấp nhất và không vượt giá kế hoạch sẽ được chọn, trong trường hợp có nhiều hơn 1 NCC có tổng chào giá bằng nhau và thấp nhất thì việc lựa chọn sẽ căn cứ theo thứ tự ưu tiên giảm dần các yếu tố sau:

- Đã từng cung cấp dịch vụ tương tự cho VNA;
- Có điểm kỹ thuật cao hơn;
- Cung cấp mức giảm giá tốt nhất.

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:

- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của Nhà cung cấp (Giấy đăng ký kinh doanh bản công chứng hoặc chứng thực);
 - Các văn bản, cam kết tài liệu do NCC kê khai theo các mẫu tại mục 5.10 HSYC.
- Các văn bản, cam kết, tài liệu này phải có chữ ký gốc của người đại diện hợp pháp của

NCC (người đại diện theo pháp luật của NCC hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2), bao gồm:

- + Đơn chào giá: Mẫu số 1;
- + Giấy ủy quyền (nếu có): Mẫu số 2;
- + Biểu giá chào: Mẫu số 3;
- + Cam kết của NCC theo Mẫu số 4
- + Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của NCC: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự trong vòng 2 năm gần đây (Mẫu số 5); Kế khai năng lực tài chính (Mẫu số 6); Bản cam kết cung ứng dịch vụ theo Mẫu số 7;
- + Thư giảm giá (nếu có).

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.

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 email nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX là **09 giờ, ngày 04 tháng 12 năm 2025**. HSDX của Nhà cung cấp gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.

- Ban Tiếp thị và Bán sản phẩm - Tổng công ty Hàng Không Việt Nam
- Địa chỉ: Số 200 Nguyễn Sơn, phường Bồ Đề, TP. Hà Nội, Việt Nam
- Người liên hệ: Bà Cao Vũ Hà Phương
- Điện thoại: (+84) 912357966
- Email: phuongcvh@vietnamairlines.com

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, 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 tại Mục 5.1.3 HSYC;
- 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 của HSDX: HSDX có đầy đủ các tài liệu và đáp ứng các yêu cầu về hình thức, chữ ký, con dấu, thông tin... trong tài liệu quy định tại mục 5.1.1;
- d. Hiệu lực của HSDX theo quy định tại Mục 5.1.2;
- e. Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của sản phẩm/dịch vụ theo yêu cầu tại Mục 1 (sau khi đã làm rõ/bổ sung tài liệu);
- f. Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của yêu cầu chào giá nêu tại Mục 3.

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 trên.

HSDX được đánh giá hợp lệ khi tất cả các nội dung đánh giá nêu tại Mục 5.3.1 này đạt yêu cầu và sẽ được xem xét, đánh giá ở bước tiếp theo tại Mục 5.3.2.

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 4.2 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”.

HSDX của Nhà cung cấp không đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm sẽ không được xem xét đánh giá chi tiết.

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 4.3 HSYC đối với HSDX 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 “Điểm đánh giá”. HSDX vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật khi **điểm đánh giá đạt ít nhất 75 điểm và không có tiêu chí nào bị 0 điểm.**

HSDX của Nhà cung cấp không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật sẽ không được xem xét đánh giá tiếp.

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 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/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 5.10).

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 năng lực kinh nghiệm, kỹ thuật, điều kiện thanh toán 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/dịch vụ 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).

Trường hợp tại thời điểm hoàn thiện và ký kết Hợp đồng, NCC không đáp ứng điều kiện được lựa chọn thì Bên mời chào giá sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn NCC và có quyền mời NCC xếp hạng tiếp theo vào đàm phán và ký kết Hợp đồng.

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. Làm rõ, sửa đổi HSYC

Trong trường hợp cần làm rõ HSYC, NCC phải gửi đề nghị làm rõ bằng email đảm bảo TCT nhận được trước tối thiểu một (01) ngày trước thời hạn nộp HSDX quy định tại mục 5.1.3. Nội dung làm rõ HSYC sẽ được TCT gửi bằng email tới tất cả các NCC đã nhận HSYC.

Trường hợp sửa đổi HSYC, VNA sẽ gửi những nội dung sửa đổi đến tất cả các NCC đã nhận HSYC không muộn hơn một (01) ngày trước thời hạn nộp HSDX.

5.9. Thành phần của bộ HSDX

Mã tài liệu	Tên tài liệu	Tham chiếu
TL1	Tài liệu chứng minh về năng lực, kinh nghiệm	Mục 4.2
TL2	Tài liệu chứng minh tính hợp lệ của đánh giá kỹ thuật	Mục 4.3
TL3	Đơn chào giá	Mẫu số 1
TL4	Giấy ủy quyền (nếu có)	Mẫu số 2
TL5	Biểu giá chào	Mẫu số 3

Mã tài liệu	Tên tài liệu	Tham chiếu
TL6	Cam kết của NCC	Mẫu số 4
TL7	Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự	Mẫu số 5
TL8	Kê khai năng lực tài chính của NCC	Mẫu số 6
TL9	Bản cam kết cung ứng dịch vụ của NCC	Mẫu số 7
TL10	Chương trình hội thảo	Mẫu số 8

5.10. Các biểu mẫu

- Mẫu số 1: Đơn chào giá;
- Mẫu số 2: Giấy ủy quyền;
- Mẫu số 3: Biểu giá chào;
- Mẫu số 4: Cam kết của NCC về vấn đề tranh chấp, chưa giải quyết với Tổng công ty HKVN và vấn đề tham gia đấu thầu theo Luật đấu thầu;
- Mẫu số 5: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự do Nhà cung cấp thực hiện;
- Mẫu số 6: Kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp;
- Mẫu số 7: Bản cam kết cung ứng dịch vụ của NCC;
- Mẫu số 8: Chương trình hội thảo.

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 sản phẩm/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.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá với số tiền hoặc tỷ lệ phần trăm giảm giá) và/hoặc các hình thức giảm giá khác có thể quy đổi trực tiếp thành tiền dùng để thanh toán cho hợp đồng này là _____ [*Ghi số tiền hoặc tỷ lệ % giảm giá, nếu có*].

Giá chào sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: _____ (Chưa bao gồm thuế phí).

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 30 ngày [*ba mươi 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 của Nhà nước.

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là ____ [*Ghi tên, số CMND/CCCD 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/CCCD 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 sản phẩm/dịch vụ*] do ____ [*Ghi tên Bên mời chào giá*] tổ chức:

[- Ký đơn Chào giá, Biểu giá chào;

- 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: Tổ chức Hội thảo tổng kết công tác bán và tiếp thị năm 2025.

STT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (Gồm thuế, phí)	Thành tiền (Gồm thuế, phí)
1	Gói hội nghị (110 khách) Phòng họp Ballroom, kích thước 250-300m ² Bao gồm: + Bàn lễ tân và bảng điện tử chỉ đường được lắp đặt bên ngoài sảnh phòng tiệc + 01 Hệ thống âm thanh tiêu chuẩn để phát biểu + 01 bộ máy chiếu và màn hình rời & 02 mic không dây + 01 bức phát biểu với hoa trang trí + Hoa trang trí bàn đại biểu đầu tiên + Teabreak + Giấy, bút hội thảo + Nước suối	Gói	1		
2	Gói Gala dinner (110 khách) + Phòng tiệc không gian riêng, sức chứa tối đa khoảng 150 khách + Tiệc tối menu đồ Âu + 02 đơn vị đồ uống/khách + Âm thanh, ánh sáng tổ chức + Sân khấu	Gói	1		
3	Phí thuê Màn hình LED, Âm thanh cho hội thảo & Gala	Gói	1		
4	Chi phí khác: + Xe 16 chỗ di chuyển từ sân bay Nội Bài về nơi tổ chức hội thảo + Nhân sự hậu cần sắp xếp dịch vụ: 5 người - Nhân sự quản lý thực hiện (thiết kế kịch bản và concept chương trình)	Gói	1		
Tổng cộng phí thuê DV (bao gồm thuế, phí)					

Lưu ý: Không chấp thuận bất cứ chi phí phát sinh khác ngoài các khoản nêu trên.

2. Các đề xuất giảm giá và giá trị giảm giá (nếu có).

3. Hiệu lực của biểu giá chào là 30 ngày kể từ thời điểm _____ giờ, ngày _____ tháng _____ năm 2025.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu(nếu có)]



Ngày tháng năm

CAM KẾT CỦA NCC VỀ VẤN ĐỀ TRANH CHẤP CHƯA ĐƯỢC GIẢI QUYẾT VỚI TCTHK

Tên NCC:

1	Về vấn đề tranh chấp chưa được giải quyết xong với TCTHK			
	Không có vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết xong với TCTHK.			☐
	Có vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết xong với TCTHK: Mô tả về vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết mà NCC là một bên đương sự			☐
	Năm	Vấn đề tranh chấp	Giá trị vụ việc tranh chấp, chưa được giải quyết xong tính bằng VNĐ	Tỷ lệ của vụ việc tranh chấp chưa được giải quyết xong so với giá trị tài sản ròng

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 HSDX thì NCC sẽ bị xử lý vi phạm theo quy định tại Mục 16 Phần A của HSYC.



BÁO CÁO HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

Về sản xuất/cung cấp hàng hóa/dịch vụ trong vòng 2 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						

✓

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 01 năm tài chính gần đây

Đơn vị tính: VND

TT	Nội dung	Năm 2024
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 01 năm gần đây và bản chụp của một trong các tài liệu sau:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế trong 01 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 01 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 01 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.

CÔNG TY...

Địa chỉ:...

Điện thoại:...

BẢN CAM KẾT CỦA NHÀ CUNG CẤP

Kính gửi: Tổng công ty Hàng không Việt Nam

Căn cứ vào yêu cầu của Vietnam Airlines về việc cung cấp dịch vụ Tổ chức hội thảo tổng kết công tác bán và tiếp thị năm 2025 tại Hà Nội ngày 17/12/2025, chúng tôi, Công ty [ghi tên Nhà cung cấp] xin cam kết thực hiện các nội dung sau:

1. Cam kết về năng lực kinh nghiệm:

- Có [ghi số năm cụ thể] năm hoạt động trong lĩnh vực tổ chức sự kiện
- Có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.
- Có báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự về tổ chức sự kiện trong vòng 2 năm gần đây, có giá trị bằng hoặc lớn hơn 400 triệu VND.
- Có bản kê khai năng lực tài chính và năng lực kinh nghiệm.
- Số lượng nhân sự điều phối tham gia chương trình: [Ghi số lượng nhân sự cụ thể]
- Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật đấu thầu.
- Tham gia chào giá với tư cách độc lập.

2. Cam kết về dịch vụ được thực hiện đúng số lượng, chất lượng và quy cách cụ thể:

- Đáp ứng đúng yêu cầu của Vietnam Airlines về vị trí, địa điểm nơi tổ chức Hội thảo và Tiệc tổng kết;
- Đáp ứng đúng và đầy đủ các yêu cầu của VNA về các thiết bị, âm thanh sân khấu, hậu cần phục vụ Hội thảo và Tiệc tổng kết;
- Đáp ứng các dịch vụ và đảm bảo có người của công ty thực hiện, giám sát các nội dung liên quan đến tổ chức hội thảo;
- Đáp ứng đầy đủ các nội dung Vietnam Airlines đưa ra tại HSYC;
- Điều kiện thanh toán: Thanh toán toàn bộ giá trị phí triển khai (trừ đi tạm ứng nếu có) trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên mời chào giá nhận được đầy đủ hồ sơ thanh toán theo quy định gồm Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, Hóa đơn GTGT, Ảnh chụp báo cáo xác nhận đã thực hiện dịch vụ và Giấy đề nghị thanh toán.

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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



Chương trình hội thảo tổng kết công tác bán và tiếp thị năm 2025

Thời gian	Chương trình	Số lượng
Ngày 17/12/2025	<i>Set up chương trình & Đón khách</i>	110
	14h00-16h00: Chuẩn bị cho chương trình, xe đón khách dự hội thảo từ sân bay Nội Bài về trung tâm tổ chức hội thảo	
	16h00-17h00: Đón khách & check in	
	<i>Chương trình hội thảo</i>	
	17h00-18h30: Hội thảo tổng kết công tác bán và tiếp thị 2025	
	<i>Gala dinner</i>	
	18h30-21h00: Chương trình giao lưu gala dinner	
	<i>Kết thúc chương trình</i>	