

**BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI
TỔNG CÔNG TY
HÀNG KHÔNG VIỆT NAM-CTCP**

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

Số: 1604 /TCTHK-TTBSP

Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2018

V/v Mời chào giá cung cấp dịch vụ “Tiếng Anh nâng cao cho đối tượng các bộ quản lý giai đoạn 15/7/2018-15/02/2019”

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

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

Chúng tôi kính mời Quý công ty tham gia gói chào giá: “Tiếng Anh nâng cao cho đối tượng các bộ quản lý giai đoạn 15/7/2018-15/02/2019”.

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 Tổ chức và Nhân lực - Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP.
- Địa chỉ: 200 Nguyễn Sơn, quận Long Biên, TP. Hà Nội – Việt Nam.
- Người liên hệ: Bà Nguyễn Thị Minh Huyền.
- Điện thoại: (+84) 4 38732732 - 1721

Hồ sơ đề xuất phải được đóng dấu, niêm phong và gửi đến địa chỉ trên **trước 10h00 ngày 01/07/2018.**

Xin trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, TCNL, huyenntm.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
KT. TRƯỞNG BAN TCNL
PHÓ TRƯỞNG BAN**





HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói hàng hóa/dịch vụ: Tiếng Anh nâng cao cho đối tượng
các bộ quản lý giai đoạn 15/7/2018-15/02/2019

Bên mời chào giá: Ban Tổ chức và Nhân lực
Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP

....., ngày ... tháng năm ...

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ

KT. TRƯỞNG BAN TCNL

PHÓ TRƯỞNG BAN



TRẦN CHÍ DŨNG

MỤC LỤC

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

1. YÊU CẦU VỀ HÀNG HÓA/DỊCH VỤ

1.1 Tên gói hàng hóa/dịch vụ:

“Tiếng Anh nâng cao cho đối tượng các bộ quản lý giai đoạn 15/7/2018-15/02/2019”

1.2 Danh mục hàng hóa/dịch vụ:

- Chương trình IELTS Advance
- Số lớp: 02 lớp
- Số lượng: 20 người/lớp (40 người)- Dự kiến tiếng Anh đầu vào của học viên: TOEIC 700 hoặc IELTS 5.5
- Thời lượng đào tạo: 3 tháng (12 tuần; 5 ngày/tuần; 8h/ngày)
- Địa điểm đào tạo: New Zealand
- Phương pháp giảng dạy: Giảng dạy tập trung (classroom).

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.

2.2 Có bản cam kết 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.

2.3 Có bản cam kết không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật Đấu thầu.

3. YÊU CẦU VỀ 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 (VND).

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.

3.4 Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 90 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX quy định tại mục 3.5 Điểm b.

3.5 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. HSDX của nhà cung ứng dịch vụ phải được đựng trong túi niêm phong. Nhà cung ứng dịch vụ nộp HSDX đến bên mời chào giá bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện, thư điện tử nhưng phải đảm bảo bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX là 10 giờ 00 (giờ Việt Nam), ngày 01 tháng 07 năm 2018. 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:

Ban Tổ chức và Nhân lực

Tổng công ty hàng không Việt Nam-CTCP

Số 200 Nguyễn Sơn – Quận Long Biên – Tp. Hà Nội – Việt Nam.

Người liên hệ: Ông Nguyễn Đăng Đông

Tel: (+84) 24 38732732 - Ext 1721

Email: huyenntm@vietnamairlines.com

3.6 Phương thức thanh toán:

Bên mời chào giá sẽ thanh toán giá trị thanh toán: tối đa 70% giá trị dịch vụ sau khi ký Hợp đồng, 30% còn lại sẽ được thanh toán khi hai bên hoàn thành đào tạo và có báo cáo hoàn thành khóa học.

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ:

4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm của nhà thầu:

STT	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu của VNA	Đánh giá	
			Đạt	Không đạt
1	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy đăng ký hoạt động	Có	Có	Không có
2	Cam kết 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	Có	Có	Không có
3	Cam kết không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật Đấu thầu	Có	Có	Không có

4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật:

STT	Nội dung yêu cầu	Yêu cầu của VNA	Đánh giá	
			Đạt	Không đạt
1	Chương trình đào tạo tổng quan	Có	Có	Không có
2	Số lớp: 02 lớp	Có	Có	Không có
3	Số lượng: 20 người/ Dự kiến đầu vào tiếng Anh: TOEIC 700 hoặc IELTS 5.5	Có	Có	Không có
4	Yêu cầu học viên sau tốt nghiệp khóa học: IELTS 6.5 đến IELTS 7.0	Có	Có	Không có
5	Thời lượng đào tạo: 3 tháng (12 tuần; 5 ngày/tuần; 8h/ngày)			
	Thời gian thực hiện dự kiến: - Lớp 1 tháng 15/7/2018 - Lớp 2 tháng 15/9/2018	Có	Có	Không có
	Địa điểm đào tạo: New Zealand	Có	Có	Không có
	Phương pháp giảng dạy: Giảng dạy tập trung (classroom).	Có	Có	Không có
	Yêu cầu về giới thiệu về Trường và Giảng viên (bằng cấp, số năm kinh nghiệm)	Có	Có	Không có

5. CÁC YÊU CẦU KHÁC

5.1 Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX

5.1.1. Nội dung của HSDX

- 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 phải được viết bằng tiếng Việt.
- 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.

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

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 trực tiếp (bên mời chào giá mời nhà cung ứng dịch vụ 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 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 của nhà cung ứng theo quy định tại Điều 4.1;
 - Thời gian nộp hồ sơ đề xuất;
 - Chữ ký hợp lệ trong các tài liệu như đơn chào giá, biểu giá chào, thư ủy quyền (nếu có);
 - Hiệu lực của HSDX theo quy định tại Điều 3.4.
- b. Đánh giá về năng lực, kinh nghiệm nhà cung cấp
- c. Đánh giá về yêu cầu kỹ thuật hàng hóa, 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.

d. Đánh giá theo 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, nhà cung cấp nào có phí khác (kết nối thêm với nhà cung cấp; thay đổi payment gateway) thấp nhất sẽ được lựa 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;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDX với tư cách là nhà cung ứng dịch vụ chính;
- Đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong HSYC;
- Có giá chào thấp nhất và không vượt quá giá trị kế hoạch của gói chào giá được phê duyệt. Trong trường hợp có nhiều nhà cung cấp có giá chào bằng nhau, nhà cung cấp nào có phí khác, nhà thầu đáp ứng được các tiêu chuẩn và có giá thấp nhất sẽ được lựa 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. Kiến nghị trong mời chào giá

1. Trong vòng 10 ngày kể từ ngày thông báo kết quả chào giá, nhà cung ứng dịch vụ có quyền kiến nghị về kết quả chào giá và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào giá khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng.

2. Trường hợp nhà cung ứng dịch vụ có kiến nghị về kết quả chào giá gửi người có 

thẩm quyền về giải quyết kiến nghị, đơn kiến nghị gửi đến địa chỉ:

BAN TỔ CHỨC VÀ NHÂN LỰC

TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

SỐ 200 NGUYỄN SƠN – QUẬN LONG BIÊN – HÀ NỘI – VIỆT NAM

5.8. Các biểu mẫu

- Đơn chào giá.
- Giấy ủy quyền.
- Biểu giá chào. 

ĐƠN CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP
(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 90 ngày, kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ [*Ghi thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá*].

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

Stt	Nội dung	Đơn giá/ Học viên		Quy đổi VNĐ	Ghi chú
		NZD	USD		
I	CHI PHÍ ĐT				
1	Chi phí đào tạo				
2	Chi phí tài liệu				
3	Chi phí đăng ký khóa học				
4	Chi phí kiểm tra IELTS				
5	Chi phí quản lý 10%				
	TỔNG CHI PHÍ CHO 1 HỌC VIÊN				
	TỔNG CHI PHÍ 1 KHÓA HỌC (20 NGƯỜI)				

Tỷ giá:.....

Báo giá trọn gói, bao gồm: VAT và tất cả các loại thuế, phí phát sinh khác (nếu có).

Chi phí trên không bao gồm các chi phí:.....

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản, trả sau. 

Đại diện hợp pháp của nhà cung ứng dịch vụ

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