

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói dịch vụ: Thuê, tạo tài khoản đào tạo tiếng Anh nâng cao cho TCTHK, trong thời gian 09 tháng từ tháng 4/2025 đến tháng 12/2025

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

Hà Nội, ngày 05 tháng 3 năm 2025

TUO, TÔNG GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG BAN TỔ CHỨC VÀ NHÂN LỰC



Vũ Đình Thủy

MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT	4
THƯ MỜI THAM GIA CHÀO GIÁ	5
1. YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM DỊCH VỤ:	7
1.1. Nội dung, danh mục sản phẩm/DV, số lượng:	7
1.1.1. Phạm vi cung cấp DV:	7
1.1.2. Danh mục:	7
1.1.3. Số lượng:	7
1.1.4. Yêu cầu, tiêu chuẩn sản phẩm/dịch vụ:	7
1.2. Thời gian thực hiện HĐ:	7
2. CHỈ DẪN CHÀO GIÁ	7
2.1. Yêu cầu chào giá:	7
2.1.1. Giá chào:	7
2.1.2. Thư giảm giá:	7
2.1.3. Biểu giá chào:	7
2.1.4. Đồng tiền chào giá, đánh giá: VNĐ.	7
2.1.5. Ngôn ngữ chào giá: Tiếng Việt.	7
2.1.6. Điều kiện thanh toán:	8
2.2. Làm rõ HSYC:	8
2.3. Nộp HSDX:	8
2.3.1. Thời hạn nộp HSDX và hiệu lực của HSDX:	8
2.3.2. Quy cách HSDX:	8
2.3.3. Phương thức và địa chỉ nộp HSDX:	8
2.4. Thành phần của bộ HSDX:	8
2.5. Làm rõ HSDX:	9
2.6. Đánh giá HSDX:	9
2.7. Đàm phán với NCC:	10
2.8. Điều kiện NCC được lựa chọn:	10
2.9. Thông báo kết quả chào giá:	10

3. CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ HSĐX:	10
3.1. Đánh giá tư cách NCC, tính hợp lệ HSĐX:	10
3.2. Đánh giá năng lực, kinh nghiệm:	11
3.3. Đánh giá về sản phẩm DV:	11
3.4. Đánh giá tài chính:	11
3.4.2. Bước 1. Xác định giá chào – BM03	11
3.4.3. Bước 2. Sửa lỗi số học được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:	11
3.4.4. Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch theo theo nguyên tắc sau:	12
3.4.5. Bước 4. Xếp hạng:	12
3.4.6. Bước 5. Đàm phán với các NCC và xếp hạng lại:	13
4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ:	13
4.1. Đánh giá về tư cách NCC, tính hợp lệ HSĐX:	13
4.2. Đánh giá về năng lực, kinh nghiệm:	14
4.3. Đánh giá về sản phẩm DV:	16
4.3.1. Đánh giá về kỹ thuật:	16
4.3.2. Đánh giá về chất lượng dịch vụ	30
5. CÁC BIỂU MẪU	31
ĐƠN CHÀO GIÁ	31
GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾	32
BIỂU GIÁ CHÀO	34
BÁO CÁO HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN	35
DANH SÁCH NHÂN SỰ THAM GIA TRIỂN KHAI DỊCH VỤ	36
MẪU HỢP ĐỒNG	37
MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU KỸ THUẬT	40
MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU ĐÀO TẠO	41
MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU TỔNG THỂ	42
MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ	43

GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ, TỪ VIẾT TẮT

STT	Thuật ngữ/ Từ viết tắt	Nghĩa đầy đủ
1.	TCNL	Tổ chức và Nhân Lực
2.	HSĐX	Hồ sơ đề xuất
3.	HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
4.	NCC	Nhà cung cấp
5.	TCTHK/TCT/VNA	Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP
6.	VND	Việt Nam đồng
7.	HĐ	Hợp đồng
8.	DV	Dịch vụ
9.	NSD	Người sử dụng
10.	Ngày	Ngày dương lịch

Handwritten signature

1. YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM DỊCH VỤ:

1.1. Nội dung, danh mục sản phẩm/DV, số lượng:

1.1.1. Phạm vi cung cấp DV:

- Thuê, tạo tài khoản đào tạo tiếng Anh nâng cao cho TCTHK trong thời gian 09 tháng từ tháng 4/2025 đến tháng 12/2025.

1.1.2. Danh mục: 01 gói DV gồm các hạng mục công việc:

- Thuê, tạo tài khoản đào tạo tiếng Anh nâng cao cho TCTHK;
- Thiết kế hoặc bổ sung nội dung đào tạo chuyên ngành hàng không theo yêu cầu của TCTHK;
- Thuê dịch vụ vận hành hệ thống, hỗ trợ kỹ thuật.

1.1.3. Số lượng: 1.826 tài khoản.

1.1.4. Yêu cầu, tiêu chuẩn sản phẩm/dịch vụ:

- Yêu cầu chi tiết về sản phẩm DV quy định tại Mục 4.3 HSYC.

1.2. Thời gian thực hiện HĐ:

- Thời gian triển khai DV: 15 ngày kể từ ngày HĐ có hiệu lực;
- Thời gian thuê DV: 09 tháng, kể từ ngày nghiệm thu tổng thể HĐ.

2. CHỈ DẪN CHÀO GIÁ

2.1. Yêu cầu chào giá:

2.1.1. Giá chào:

- Giá chào là giá do NCC nêu trong Đơn chào giá (BM01) kèm theo Biểu giá chào (BM03) sau khi trừ giá trị giảm giá ghi trong Thư giảm giá (nếu có).

2.1.2. Thư giảm giá:

- Trường hợp thư giảm giá nộp trước thời điểm đóng chào giá. Thư giảm giá sẽ được đưa vào xác định giá tại bước xếp hạng NCC lần thứ nhất;
- Trường hợp Thư giảm giá nộp tại thời điểm Đàm phán theo qui định tại Mục 3.4.5 và NCC là một trong 3 NCC xếp hạng cao nhất tại bước xếp hạng lần 1, thư giảm giá sẽ được xem xét làm cơ sở đàm phán giá gói dịch vụ để làm căn cứ xếp hạng NCC lần 2.

2.1.3. Biểu giá chào:

- Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo mẫu BM03, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của NCC, bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên giá chào (bao gồm cả chi phí vận chuyển, thuế, phí) và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Khi tham dự chào giá NCC phải chịu trách nhiệm tìm hiểu tính toán và chào đầy đủ các loại thuế phí (nếu có) trong giá chào. Trường hợp Biểu giá chào không ghi rõ các loại thuế, phí thì giá chào được coi là đã bao gồm đầy đủ các loại thuế phí. Trong trường hợp này nếu được công nhận trúng chào giá thì NCC phải chịu trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ thuế theo qui định.

2.1.4. Đồng tiền chào giá, đánh giá: VND.

2.1.5. Ngôn ngữ chào giá: Tiếng Việt.

2.1.6. Điều kiện thanh toán:

- Thanh toán theo hình thức chuyển khoản, trong đó:
 - + Chi phí thuê dịch vụ: Được phân bổ đều và thanh toán trả sau hàng quý sau khi hai bên ký biên bản nghiệm thu chất lượng dịch vụ theo tháng của quý tương ứng.

2.2. Làm rõ HSYC:

- Trong trường hợp cần làm rõ HSYC, NCC phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đảm bảo TCTHK nhận được trước tối thiểu năm (05) ngày làm việc trước thời hạn nộp HSDX quy định tại mục 2.3. Nội dung làm rõ HSYC sẽ được TCT gửi tới tất cả các NCC tham gia chào giá bằng email hoặc bằng văn bản. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSYC thì TCT sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các NCC tham gia chào giá không muộn hơn ba (03) ngày làm việc trước thời hạn nộp HSDX.

2.3. Nộp HSDX:

2.3.1. Thời hạn nộp HSDX và hiệu lực của HSDX:

- Thời hạn nộp HSDX: trước 10h00 giờ, ngày 21/03/2025. HSDX gửi đến sau thời hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại;
- Hiệu lực của HSDX: tối thiểu 120 ngày kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp HSDX.

2.3.2. Quy cách HSDX:

- Bản cứng (hard copy) hoặc bản scan gửi qua email.

2.3.3. Phương thức và địa chỉ nộp HSDX:

- Thực hiện theo một trong hai phương thức sau:

2.3.3.1. Nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến địa chỉ:

- Ban TCNL - Tổng Công ty Hàng không Việt Nam;
- Địa chỉ: Tầng 6 tòa nhà VN1, số 200 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội;
- Tel: (+84) 4 38732732 Ext:1721;
- Người liên hệ: Ông Nguyễn Ngọc Thạch;
- Email: thachnn@vietnamairlines.com.

2.3.3.2 Nộp HSDX bằng cách gửi thư điện tử đính kèm bản scan HSDX tới địa chỉ:

- Email: thachnn@vietnamairlines.com;
- Người liên hệ: Ông Nguyễn Ngọc Thạch; Tel: 0978906058.

Hồ sơ phải đảm bảo có chữ ký của người đại diện pháp luật của NCC hoặc người được ủy quyền. Dung lượng tài liệu đính kèm thư điện tử yêu cầu < 20MB.

2.4. Thành phần của bộ HSDX:

- Bộ HSDX do NCC chuẩn bị bao gồm các tài liệu sau:

Mã tài liệu	Tên tài liệu	Tham chiếu
TL1	Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của NCC, tính hợp lệ của HSĐX	Mục 4.1
TL2	Tài liệu chứng minh về năng lực, kinh nghiệm	Mục 4.2
TL3	Tài liệu chứng minh tính hợp lệ của sản phẩm DV	Mục 4.3
TL4	Đơn chào giá	BM01
TL5	Giấy ủy quyền (nếu có)	BM02
TL6	Biểu giá chào	BM03
TL7	Báo cáo các HĐ tương tự đã và đang thực hiện	BM04
TL8	Danh sách nhân sự tham gia triển khai dịch vụ	BM05
TL9	Mẫu hợp đồng và các điều kiện	BM06
TL 10	Mẫu Biên bản nghiệm thu kỹ thuật	BM07
TL 11	Mẫu Biên bản nghiệm thu đào tạo	BM08
TL12	Mẫu Biên bản nghiệm thu tổng thể	BM09
TL13	Mẫu Biên bản nghiệm thu chất lượng dịch vụ	BM10
TL14	Văn bản cam kết	Các hạng mục yêu cầu cam kết

2.5. Làm rõ HSĐX:

- Trong quá trình đánh giá HSĐX, TCT có thể yêu cầu NCC làm rõ nội dung của HSĐX với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSĐX đã nộp, không thay đổi giá chào;
- Hình thức làm rõ HSĐX: Làm việc trực tiếp với NCC để trao đổi và ký biên bản làm việc hoặc gửi văn bản/email yêu cầu làm rõ và NCC phải trả lời bằng văn bản/email. Những tài liệu làm rõ được lưu coi như một phần của HSĐX. Trường hợp NCC không làm rõ theo thời hạn thì nội dung yêu cầu làm rõ được đánh giá theo HSĐX của NCC.

2.6. Đánh giá HSĐX:

- Việc đánh giá HSĐX được thực hiện lần lượt theo các bước quy định tại Mục 3, bao gồm:
 - + Đánh giá tư cách NCC, tính hợp lệ HSĐX;

Handwritten signature

- + Đánh giá năng lực, kinh nghiệm;
- + Đánh giá sản phẩm DV;
- + Đánh giá tài chính và xếp hạng NCC;
- + Đàm phán với NCC và xếp hạng lại.

2.7. Đàm phán với NCC:

- Trường hợp có 3 NCC trở lên đáp ứng yêu cầu của HSYC và có giá chào nhỏ hơn hoặc bằng giá kế hoạch của gói DV, TCT sẽ mời 3 NCC xếp hạng cao nhất vào đàm phán. Trường hợp có ít hơn 3 NCC đáp ứng yêu cầu của HSYC và có giá chào nhỏ hơn hoặc bằng giá kế hoạch của gói DV, TCT sẽ đàm phán với tất cả các NCC đáp ứng yêu cầu;
- Việc đàm phán với NCC dựa trên các cơ sở sau đây:
 - + HSDX và các tài liệu làm rõ HSDX (nếu có) của NCC;
 - + HSYC;
 - + Trong quá trình đàm phán, các bên tham gia đàm phán các nội dung bao gồm nhưng không giới hạn về: giá sản phẩm và các điều kiện kỹ thuật, thương mại khác có lợi cho TCT.
 - + Giá và các nội dung khác sau đàm phán là cơ sở để TCT xếp hạng và lựa chọn NCC cung cấp DV.

2.8. Điều kiện NCC được lựa chọn:

- NCC được đề nghị lựa chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:
 - + Có tư cách NCC, HSDX hợp lệ theo đánh giá tại mục 4.1;
 - + Đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo đánh giá tại mục 4.2;
 - + Đáp ứng yêu cầu về sản phẩm DV theo đánh giá tại mục 4.3;
 - + NCC được xếp hạng thứ nhất sau đàm phán và có giá chào không vượt giá Gói DV được phê duyệt.

2.9. Thông báo kết quả chào giá:

- Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn NCC, TCTHK gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn NCC đến tất cả các NCC tham gia nộp HSDX. Đối với NCC được lựa chọn, thông báo sẽ ghi rõ thời gian, địa điểm hoàn thiện hợp đồng;
- TCTHK có quyền chấp nhận hoặc từ chối bất kỳ HSDX nào hoặc hủy bỏ quá trình chào giá và từ chối tất cả các HSDX bất cứ thời điểm nào trước thời điểm thỏa thuận Hợp đồng, mà không phải chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với NCC cũng như không cần giải thích lý do cho NCC. TCTHK sẽ thông báo cho NCC trong trường hợp hủy bỏ tất cả các HSDX hoặc hủy bỏ quá trình lựa chọn NCC.

3. CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ HSDX:

Việc đánh giá HSDX được Bên mời chào giá thực hiện theo trình tự như sau:

3.1. Đánh giá tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX:

- Việc đánh giá tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX được thực hiện theo Tiêu chuẩn đánh giá

về tư cách NCC, tính hợp lệ HSDX quy định tại mục 4.1;

- HSDX sẽ bị loại bỏ nếu không đáp ứng một trong các tiêu chuẩn đánh giá. HSDX đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá sẽ được xem xét đánh giá năng lực, kinh nghiệm tại mục 4.2.

3.2. Đánh giá năng lực, kinh nghiệm:

- Việc đánh giá năng lực, kinh nghiệm được thực hiện theo Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm quy định tại mục 4.2;

- HSDX sẽ bị loại bỏ nếu không đạt một trong những tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm quy định tại mục 4.2. HSDX đáp ứng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm sẽ được xem xét đánh giá về sản phẩm DV theo mục 4.3.

3.3. Đánh giá về sản phẩm DV:

- Việc đánh giá về sản phẩm DV được thực hiện theo Tiêu chuẩn đánh giá về sản phẩm DV nêu tại mục 4.3;

- Chỉ những HSDX vượt qua vòng đánh giá sản phẩm DV mới được đưa vào đánh giá tài chính theo mục 3.4.

3.4. Đánh giá tài chính:

- Đánh giá HSDX về tài chính của NCC theo các bước sau đây:

3.4.2. Bước 1. Xác định giá chào – BM03

3.4.3. Bước 2. Sửa lỗi số học được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

- Lỗi số học: Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” NCC không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là NCC đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói DV, NCC phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSYC trong quá trình thực hiện hợp đồng.

- Các lỗi khác:

- + Tại cột thành tiền đã được ghi đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá chào tương ứng thì đơn giá chào được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng. Khi có đơn giá chào nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá chào. Nếu một nội dung nào đó có ghi đơn giá chào và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá chào của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSYC thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- + Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại trên cơ sở làm rõ với NCC cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSYC;

- + Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi TCT cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá chào sẽ được sửa lại;
- + Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;
- + Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

3.4.4. Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch theo nguyên tắc sau:

- Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá chào tương ứng trong HSĐX của NCC có sai lệch;
- Trường hợp trong HSĐX của NCC có sai lệch thiếu (thiếu hạng mục công việc so với yêu cầu về phạm vi cung cấp) mà không có đơn giá tương ứng trong HSĐX của NCC có sai lệch thì thực hiện hiệu chỉnh sai lệch như sau:
 - + Lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với hạng mục công việc mà NCC chào thiếu trong số các HSĐX khác vượt qua bước đánh giá về sản phẩm DV để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch. Trường hợp trong HSĐX của các NCC vượt qua bước đánh giá về sản phẩm DV không có đơn giá chào của công việc này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói DV làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch. Trường hợp không có dự toán gói DV thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói DV làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;
 - + Trường hợp chỉ có một NCC duy nhất vượt qua bước đánh giá về sản phẩm DV thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá chào tương ứng trong HSĐX của NCC này. Trường hợp HSĐX của NCC không có đơn giá chào tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói DV được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch. Trường hợp không có dự toán gói DV thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói DV làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.
- Trường hợp Biểu giá chào không ghi rõ các loại thuế, phí thì giá chào được coi là đã bao gồm đầy đủ các loại thuế phí;
- Trường hợp NCC có Thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá chào ghi trong đơn chào.

3.4.5. Bước 4. Xếp hạng:

- Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có). HSĐX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất sẽ được xếp hạng thứ nhất.

3.4.6. Bước 5. Đàm phán với các NCC và xếp hạng lại:

- Căn cứ vào danh sách các NCC đáp ứng yêu cầu của HSYC và có giá chào nhỏ hơn hoặc bằng giá kế hoạch của gói DV, TCT sẽ lựa chọn và mời tối đa 3 NCC theo quy định tại Mục 2.7 để vào đàm phán.
- Việc đàm phán với NCC dựa trên các cơ sở sau đây:
 - + HSĐX và các tài liệu làm rõ HSĐX (nếu có) của NCC;
 - + HSYC;
 - + Trong quá trình đàm phán, các bên tham gia đàm phán các nội dung bao gồm nhưng không giới hạn về: giá sản phẩm và các điều kiện kỹ thuật, thương mại khác có lợi cho TCT.
 - + Giá và các nội dung khác sau đàm phán là cơ sở để xác định thứ tự xếp hạng lại NCC. HSĐX có giá thấp nhất sau đàm phán được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp có nhiều NCC có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) bằng nhau, Bên mời chào giá sẽ mời tất cả các NCC vào đàm phán để lựa chọn được NCC có giá chào thấp nhất.

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ:

4.1. Đánh giá về tư cách NCC, tính hợp lệ HSĐX:

STT	Nội dung đánh giá	Mức độ đáp ứng		Tài liệu để đánh giá
		Đạt	Không đạt	
1.	HSĐX được nộp trước thời điểm hết hạn nộp HSĐX	Đáp ứng	Không đáp ứng	Thời hạn qui định trong HSYC
2.	HSĐX được người đại diện hợp pháp ký (hoặc người được ủy quyền ký, kèm theo giấy ủy quyền)	Đáp ứng	Không đáp ứng	Đơn chào giá và Giấy ủy quyền (nếu có)
3.	Tham gia với tư cách NCC độc lập	Đáp ứng	Không đáp ứng	Đơn chào giá của NCC độc lập
4.	Biểu giá chào có chữ ký của người đại diện hợp pháp của NCC (hoặc người được ủy quyền), bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên dịch vụ (bao gồm các loại thuế, phí và các chi phí khác liên quan) và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng. Trường hợp Biểu giá chào không ghi rõ các loại thuế, phí thì giá	Đáp ứng	Không đáp ứng	Biểu giá chào

	chào được coi là đã bao gồm các loại thuế, phí.			
5.	Đồng tiền chào giá là VNĐ	Đáp ứng	Không đáp ứng	Đơn chào giá
6.	Ngôn ngữ chào giá là tiếng Việt	Đáp ứng	Không đáp ứng	HSDX
7.	Hiệu lực của HSDX	≥ 120 ngày	< 120 ngày	Đơn chào giá
8.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có ngành nghề phù hợp phạm vi dịch vụ TCT cần cung cấp hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp được cấp bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật	Có	Không có	Cung cấp bản quét bản gốc (trường hợp gửi hồ sơ qua Email) hoặc bản sao có công chứng Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp được cấp bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật
9.	Không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với TCT	Đáp ứng	Không đáp ứng	Văn bản cam kết
10.	Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật đấu thầu.	Đáp ứng	Không đáp ứng	Văn bản cam kết

– NCC được đánh giá “Đạt” và được đánh giá tại các bước tiếp theo khi đáp ứng tất cả các nội dung trên.

4.2. Đánh giá về năng lực, kinh nghiệm:

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cung cấp
		Đạt	Không đạt	
1.	Báo cáo tài chính năm 2024 có doanh thu	Có	Không có	Cung cấp báo cáo tài chính
2.	Số lượng Hợp đồng tương tự ≥ 01 hợp đồng (Hợp đồng tương tự là hợp đồng bán hoặc cho thuê hoặc tạo trên tài khoản đào tạo tiếng Anh được ký từ năm 2021 tới thời điểm mở HSDX và có tổng giá trị/01	Có	Không có	Cung cấp bản quét bản gốc (trường hợp gửi hồ sơ qua Email) hoặc Bản sao có công chứng Hợp đồng tương tự kèm theo Biên bản nghiệm thu hoàn thành triển khai <u>hoặc</u> Biên bản thanh lý hợp đồng <u>hoặc</u> Hóa đơn GTGT.

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cung cấp
		Đạt	Không đạt	
	hợp đồng bao gồm thuế, phí (nếu có) cụ thể: Hợp đồng bán: có tổng giá trị hợp đồng tối thiểu: 2.050.000.000 VNĐ.			(Đối với HĐ tương tự đang trong giai đoạn triển khai phải có xác nhận của chủ đầu tư bằng văn bản).
3.	Có tối thiểu 01 nhân sự có trình độ từ Đại học trở lên đã hoặc đang tham gia triển khai dự án phần mềm trong lĩnh vực đào tạo với vị trí Quản lý dự án.	Đáp ứng	Không đáp ứng	Cung cấp bản quét bản gốc (trường hợp gửi hồ sơ qua Email) hoặc Bản sao có công chứng các tài liệu bằng cấp, chứng chỉ và tài liệu chứng minh nhân sự đã hoặc đang đảm nhiệm vị trí Quản lý dự án trong các dự án liên quan đến đào tạo tiếng Anh
4.	Số năm hoạt động trong lĩnh vực cung cấp dịch vụ đào tạo Tiếng Anh trực tuyến	≥ 3 năm	< 3 năm	Giấy đăng ký hoạt động kinh doanh phù hợp, hợp pháp được cấp theo quy định của pháp luật; các dự án, sản phẩm đào tạo trực tuyến đã triển khai thành công
5.	Thời gian triển khai dịch vụ	≤ 15 ngày làm việc	> 15 ngày làm việc	Bảng chào dịch vụ hoặc Văn bản cam kết
6.	Phương thức thanh toán: Thanh toán theo hình thức chuyển khoản, trong đó chi phí thuê dịch vụ được phân bổ đều và thanh toán trả sau hàng quý sau khi hai bên ký biên bản nghiệm thu chất lượng dịch vụ theo tháng của quý tương ứng.	Có cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

- NCC được đánh giá “Đạt” và được đánh giá tại các bước tiếp theo khi đáp ứng tất cả các nội dung trên.

Handwritten signature

4.3. Đánh giá về sản phẩm DV:

4.3.1. Đánh giá về kỹ thuật:

STT	Các yêu cầu kỹ thuật	Đánh giá		Tài liệu để đánh giá	
		Đáp ứng	Không đáp ứng	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết
	MÔ TẢ CHỨC NĂNG				
I	MÔ TẢ CHUNG				
1.	Học tập trên ứng dụng (Application) trên Android, IOS. Cho phép chạy trên trình duyệt web (Web) đối với tính năng luyện nói cho người học và có nền tảng quản lý (Dashboard) cho admin quản lý đào tạo của VNA. Tài khoản doanh nghiệp quản lý bằng giao diện admin bảo mật.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
2.	Hỗ trợ đa ngôn ngữ. Có giao diện Tiếng Việt và Tiếng Anh cho người học.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
3.	Giao diện thiết kế theo nhận diện thương hiệu của sản phẩm, đơn giản, dễ sử dụng	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

4.	Hệ thống có khả năng học trực tiếp trên ứng dụng điện thoại di động. Truy cập bất kỳ thời gian nào trong ngày.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
5.	Hệ thống có khả năng quản lý và phân vùng dữ liệu riêng cho từng cơ quan, đơn vị khi thực hiện tổ chức hoạt động đào tạo trên hệ thống. Mỗi cơ quan, đơn vị có một không gian dữ liệu riêng, đảm bảo tính độc lập về dữ liệu và quản lý. Hệ thống không giới hạn số lượng Đơn vị thành viên tham gia tổ chức đào tạo.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết
6.	Bản quyền sử dụng trong thời gian cung cấp dịch vụ với số lượng người sử dụng: tối thiểu 1.850 tài khoản.	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
7.	Hệ thống đáp ứng được lượng truy cập lớn, không giới hạn. Hệ thống hỗ trợ khởi tạo theo số lượng học viên ghi rõ trong hợp đồng và tổ chức không giới hạn số lớp học đồng thời.	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
8.	Cho phép theo dõi tiến trình đang chạy của dịch vụ.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

9.	Tách riêng các ứng dụng cho người học và cho hệ thống quản lý cho cấp quản lý để đảm bảo hiệu năng hệ thống. Không làm ảnh hưởng đến các hoạt động học tập của người học trên hệ thống bởi các thao tác quản trị phức tạp	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết
10.	Khuyến khích sử dụng tai nghe trong quá trình học	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
11.	Hoàn thành thiết kế nội dung đào tạo chuyên ngành hàng không sau 30 ngày kể từ khi TCTHK gửi yêu cầu	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
II	CHỨC NĂNG CHO NGƯỜI HỌC				
12.	Có màn hình Dashboard học tập thể hiện các thông tin: Thời gian học tập, tỷ lệ hoàn thành bài tập được giao, xếp hạng thi đua trong lớp, số lượng bài học đã hoàn thành, tiến độ học tập, điểm đầu vào và năng lực hiện tại cập nhật theo từng thời điểm	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết
13.	Cho phép người học truy cập đầy đủ tính năng của gói học	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết

14.	Cho phép người học đăng nhập và học trên ứng dụng 24/7	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
15.	Cho phép người học xem lộ trình học tập và kết quả năng lực Tiếng Anh của bản thân cập nhật theo thời gian thực tế	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
16.	Có thể cho phép người học lựa chọn ngôn ngữ đa dạng, bao gồm: Giọng Anh - Anh, Anh - Mỹ, Anh - Ấn, Anh - Úc...	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
17.	Cho phép người học theo dõi thứ hạng (dựa trên kết quả bài học đã hoàn thành). Cho phép người học theo dõi thứ hạng trong lớp hoặc thứ hạng của mình trên toàn bộ tổ chức.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
18.	Cho phép người học lựa chọn nội dung bài học theo ngành nghề, vị trí công việc, trình độ hoặc dưới sự lựa chọn chung của quản lý theo lớp học	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
19.	Cập nhật lộ trình học tập và thay đổi lộ trình học tập theo năng lực Tiếng Anh được cập nhật trong quá trình học của Học viên	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

lưu

20.	Hình thức học tập cho người học: - Học tập trên thiết bị điện thoại di động của người học; + Lộ trình học tập cá nhân hoá: được xây dựng tự động dựa trên các tiêu chí theo ngành nghề, trình độ hoặc dưới sự lựa chọn chung của quản lý theo lớp học. Thiết kế các loại bài học dưới dạng bài cải thiện về Phát âm, từ vựng, hội thoại, ngữ điệu, ngữ pháp; + Hội thoại nhập vai: Học viên có thể lựa chọn tình huống có sẵn hoặc tự tạo tình huống theo ý thích của người học; Nhận phản hồi chi tiết về Phát âm, ngữ pháp, từ vựng; + Có các nội dung chuyên sâu/chuyên ngành hoặc xây dựng từ tình huống do VNA cung cấp. - Học tập trên nền tảng web: Đánh giá chi tiết về Phát âm, ngữ điệu, lưu loát, ngữ pháp, từ vựng của người học thông qua bài nói trực tiếp/ bài ghi âm của người học. Tập trung phát triển kỹ năng thuyết trình, chuẩn bị cho các cuộc họp quan trọng, ghi âm bài nói và nhận phản hồi.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết
-----	--	---------------	------------------	--	--------------------

21.	Cho phép nhận thông báo nhắc nhở về thời gian học, lịch hoàn thành bài tập được giao trên ứng dụng điện thoại di động hoặc qua email	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
22.	Nội dung học được thiết kế phù hợp với vị trí và vai trò của người học tại VNA và các ngữ cảnh luyện tập phù hợp với giao tiếp trong ngành hàng không. Các bài học tập trung vào các kỹ năng giao tiếp thực tế cần thiết trong môi trường làm việc hàng không (VD: giao tiếp với hành khách trên máy bay, xử lý tình huống khẩn cấp, thông báo trên máy bay, thông báo on-boarding, v/v.).	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
23.	Cho phép người học luyện tập phát âm: từ, câu giao tiếp, tình huống giao tiếp. Phân tích sai lệch trong cách phát âm so với chuẩn quốc tế. Hướng dẫn sửa lỗi phát âm.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
III	CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO				
24.	Quản lý thông tin chương trình đào tạo tối thiểu gồm: Tên, Thông tin mô tả, đối tượng tham gia, thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

25.	Quản lý tài khoản cán bộ, nhân viên tham gia học theo từng cơ quan, đơn vị Xem và xuất dữ liệu báo cáo tiến độ học của từng cơ quan, đơn vị	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết
26.	Cho phép quản lý chương trình đào tạo theo phân cấp: – Admin cấp 1: Ban Tổ chức và Nhân lực (theo dõi báo cáo chung của các cơ quan, đơn vị có người học đang tham gia) – Admin cấp 2: Các cơ quan, đơn vị quản lý chương trình của đơn vị (Để phục vụ đào tạo cho riêng đơn vị theo phân cấp trên dashboard)	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết
27.	Thiết lập các tiêu chí đầu vào của cá nhân tham gia chương trình đào tạo trong trường hợp cần thiết	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
28.	Quản lý kết quả đào tạo của chương trình đào tạo: Danh sách các lớp đã tổ chức, danh sách người học tham gia và kết quả tương ứng	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
IV	CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NỘI DUNG ĐÀO TẠO				

29.	Cho phép tạo bộ bài học và giao bài học kèm hạn cuối giao bài với các nội dung bài học liên quan đến ngành Hàng không và các nội dung có sẵn trên ứng dụng	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
30.	Cho phép tạo bộ bài học dựa trên tài liệu, nội dung có sẵn từ VNA hoặc có sẵn trong thư viện của nhà cung cấp lên hệ thống Dashboard và giao bài theo từng đối tượng học của từng cơ quan, đơn vị	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
31.	Cho phép quản lý bài tập trong lớp học bao gồm: Thêm mới, bổ sung, sửa, xoá bài tập	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
32.	Cho phép tiếp nhận các nội dung đã được xây dựng sẵn liên quan đến lĩnh vực ngành Hàng không có trên ứng dụng	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
V	CHỨC NĂNG QUẢN LÝ GIẤY CHỨNG NHẬN				
33.	Cung cấp giấy chứng nhận điện tử cho người học sau khi kết thúc khoá học	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

34.	Giấy chứng nhận ghi rõ thời gian học, kết quả học tập của học viên sau khóa học	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
35.	Giấy chứng nhận có giá trị nội bộ và có tính bảo mật	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	Văn bản cam kết
VI	CHỨC NĂNG QUẢN LÝ KPI THỜI GIAN HỌC, TIẾN ĐỘ				
36.	Cho phép thiết lập KPI thời gian học cho người học; KPI số lượng bài học cần hoàn thành (Nếu có); KPI mức độ tiến bộ của Học viên (Nếu có)	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
37.	Thiết lập áp ngưỡng KPI số giờ học yêu cầu theo từng cơ quan, đơn vị	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
38.	Thiết lập áp ngưỡng KPI số giờ học yêu cầu cho toàn bộ người học	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
VII	CHỨC NĂNG QUẢN LÝ				
39.	Phân quyền các chức năng quản lý trên hệ thống quản trị Dashboard cụ thể: – Phân quyền Admin: + Theo dõi tiến độ học tập, kết quả học tập;	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

	+ Quản lý cài đặt các thông tin cơ bản của tổ chức; + Quản lý thêm, xóa phân quyền quản trị viên và trưởng nhóm; + Quản lý vai trò của người học; + Tạo nhóm/lớp mới; + Cài đặt và chỉnh sửa mục tiêu học tập của lớp/tổ chức; + Giao bài tập đến lớp/người học + Xem hiệu suất/thông tin chi tiết của tổ chức + Quản lý báo cáo, tải dữ liệu báo cáo của lớp/tổ chức - Phân quyền Trưởng nhóm: + Xem hiệu suất/thông tin chi tiết của nhóm + Xem hiệu suất/thông tin chi tiết của cá nhân.				
40.	Cho phép quản lý danh sách người học. Cho phép phê duyệt lớp học cho người học	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
41.	Cho phép thêm học viên vào hệ thống bằng hai cách: Thêm trực tiếp hoặc thêm từ file excel	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
42.	Cho phép thực hiện phân nhóm học viên trong lớp học trên hệ thống dashboard	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

43.	Cho phép quản lý điểm đánh giá năng lực của học viên trên hệ thống Dashboard	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
44.	Cho phép thiết lập nội dung học riêng cho từng phòng ban	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
45.	Cho phép ghi nhận số liệu báo cáo dưới dạng biểu đồ trên hệ thống dashboard hoặc bản tải xuống dưới dạng Excel	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
46.	Cho phép thực hiện đánh giá, khảo sát trước và sau khóa học để thực hiện đánh giá hiệu quả: cải thiện điểm phát âm trung bình của từng nhóm người học, số lượng người học đạt mức “phát âm chuẩn” theo tiêu chuẩn quốc tế, số lượng người học hoàn thành chương trình học, thời gian trung bình/ngày mà mỗi người học dành cho việc luyện tập.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
47.	Cho phép người quản lý đào tạo có thể thực hiện tìm kiếm các lớp học đã có trên hệ thống Dashboard theo từ khoá, danh mục lớp học, email học viên,...	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

VIII	CHỨC NĂNG QUẢN LÝ BÁO CÁO				
48.	Quản lý Báo cáo theo toàn bộ tổ chức: + Quản lý báo cáo bao gồm báo cáo tổng quan của toàn bộ tổ chức; + Báo cáo năng lực Tiếng Anh trung bình của cả tổ chức; + Nội dung báo cáo tổng quan bao gồm thông tin: Người học, lớp, trưởng nhóm, tổng thời gian học tập, số bài đã học, điểm đánh giá năng lực theo thang điểm đầu tiên, điểm đánh giá năng lực theo thang điểm tại thời điểm xuất báo cáo; + Bảng xếp hạng thi đua theo từng lớp và theo cá nhân người học dựa trên thời gian học hoặc trình độ Tiếng Anh theo thang điểm chuẩn; + Theo dõi mức độ tiến bộ của tổ chức theo các kỹ năng: Phát âm, ngữ điệu, từ vựng, ngữ pháp, trôi chảy; + Theo dõi thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, số ngày học còn lại + Tài dữ liệu báo cáo theo thời gian tùy chỉnh	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

49.	Quản lý báo cáo theo Lớp học/Đội nhóm: + Quản lý báo cáo bao gồm báo cáo tổng quan theo cấp độ đội nhóm; + Báo cáo năng lực Tiếng Anh trung bình của nhóm cụ thể; + Nội dung báo cáo tổng quan bao gồm thông tin: Người học, lớp, trưởng nhóm, tổng thời gian học tập, số bài đã học, điểm đánh giá năng lực theo thang điểm đầu tiên, điểm đánh giá năng lực theo thang điểm tại thời điểm xuất báo cáo; + Bảng xếp hạng thi đua theo cá nhân người học trong đội nhóm/lớp dựa trên thời gian học hoặc trình độ tiếng anh theo thang điểm chuẩn + Theo dõi mức độ tiến bộ của đội nhóm theo các kỹ năng: Phát âm, ngữ điệu, từ vựng, ngữ pháp, trôi chảy; + Theo dõi thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc, số ngày học còn lại; + Tài dữ liệu báo cáo theo thời gian tùy chỉnh.	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	
50.	Quản lý Báo cáo theo cấp độ cá nhân người học: + Theo dõi thời gian bắt đầu học; + Báo cáo về tổng số bài	Có cam kết	Không cam kết	Tài liệu kỹ thuật (ghi rõ số trang) /ảnh chụp màn hình	

	đã học, tổng số bài trung bình trên tổng ngày đã học, tổng thời gian học thực tế (theo số phút/giờ), thời gian học trung bình trên số ngày đã học; + Báo cáo năng lực Tiếng Anh, đánh giá năng lực theo thang điểm đầu tiên, điểm đánh giá năng lực theo thang điểm tại thời điểm xuất báo cáo; + Báo cáo số thời gian học trên Lộ trình học cá nhân, Hội thoại đóng vai và Luyện nói.				
IX	VẬN HÀNH VÀ HỖ TRỢ KỸ THUẬT				
51.	Đội ngũ triển khai lên kế hoạch triển khai chi tiết bằng văn bản	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
52.	Sắp xếp lịch họp khởi động chương trình học cùng bộ phận quản lý, lên mục tiêu	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
53.	Sắp xếp lịch họp hướng dẫn sử dụng các tính năng trên hệ thống Dashboard	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
54.	Gửi phương thức đăng nhập kèm theo hướng dẫn cách học bằng video hoặc PDF qua email cho người học	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết

55.	Vận hành và hỗ trợ 24/7	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết
56.	Hỗ trợ vận hành kỹ thuật trong việc tạo lớp, truy vấn thông tin theo yêu cầu (Nếu có)	Có cam kết	Không cam kết		Văn bản cam kết

4.3.2 Đánh giá về chất lượng dịch vụ

STT	Nội dung	Mức độ đáp ứng		Tài liệu để đánh giá
		Đạt	Không Đạt	
1	Chất lượng dịch vụ hàng tháng SLA (Độ sẵn sàng) $\geq 98\%$	Có cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
2	NCC cam kết hỗ trợ kỹ thuật, vận hành và đảm bảo hoạt động dịch vụ mức 24 giờ/ngày, 7 ngày/tuần và 365 ngày/năm.	Có cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết
3	Cung cấp báo cáo định kỳ, báo cáo bất thường (nếu có)	Có cam kết	Không cam kết	Văn bản cam kết

Chú thích:

- Các tiêu chí mà cột “Đạt” ghi “Có trình bày trong tài liệu kỹ thuật” được đánh giá là “Đạt” khi tính năng đã có sẵn trong ứng dụng và được trình bày trong tài liệu kỹ thuật;
- Các tiêu chí mà cột “Đạt” ghi “Có cam kết /Có tài liệu kỹ thuật” sẽ được đánh giá là “Đạt” khi tính năng có sẵn trong ứng dụng hoặc nếu chưa có thì nhà thầu phải cam kết sẽ hoàn thành xây dựng trong thời gian triển khai dịch vụ.

mu

5. CÁC BIỂU MẪU

Mẫu số 1 (BM01)

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.

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 ngày [Ghi số ngày], kể từ.....giờ, ngày..... tháng năm [Ghi thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ đề xuất].

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽¹⁾

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này. Trường hợp tại Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký Đơn chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này). Trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung cấp trúng chào giá phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu không chính xác, nhà cung cấp sẽ bị coi là vi phạm Khoản 4, Điều 16 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 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 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;
- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời chào giá trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Ký kết hợp đồng với Bên mời chào giá/Chủ đầu tư nếu được lựa chọn.]⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của [Ghi tên nhà cung cấp]. [Ghi tên nhà cung cấp] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do [Ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày đến ngày⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ bản, người được ủy quyền giữ bản.

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà
cung cấp, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Bên mời chào giá cùng với đơn chào giá theo quy định tại điểm 2 Mục 4.1. 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:

- Thuê, tạo tài khoản đào tạo tiếng Anh nâng cao cho TCTHK, trong thời gian 09 tháng từ tháng 4/2025 đến tháng 12/2025.

STT	Danh mục dịch vụ	Số lượng	Đơn giá (Chưa VAT) VNĐ	Thành tiền (Chưa VAT) VNĐ
1	Thuê tạo tài khoản đào tạo tiếng Anh nâng cao cho TCTHK	1826 tài khoản		
2	Thiết kế/bổ sung nội dung đào tạo chuyên ngành hàng không theo yêu cầu của TCTHK	1 gói		
Tổng cộng phí thuê DV 09 tháng (Chưa VAT) (VNĐ)				
Thuế VAT (VNĐ)				
Tổng cộng phí thuê DV 09 tháng (Gồm VAT) (VNĐ)				

2. Điều kiện thanh toán: Được phân bổ đều và thanh toán trả sau hàng Quý sau khi Hai bên ký biên bản nghiệm thu chất lượng dịch vụ hàng tháng của Quý tương ứng.

Hiệu lực của biểu giá chào là 120 ngày kể từ thời điểm....giờ, ngày....tháng....năm 2025.

3. Giá trị giảm giá (nếu có).

4. Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp sản phẩm/dịch vụ theo đúng Tiêu chuẩn đánh giá về sản phẩm DV quy định tại Mục 3.3 HSYC.

5. Nhà cung cấp được khuyến khích đưa ra các điều kiện khác có lợi cho bên thứ ba thụ hưởng sản phẩm/dịch vụ (nếu có). Bên mời chào giá sẽ xem xét các nội dung này khi đánh giá HSDX của Nhà cung cấp.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

lưu

Mẫu số 4 (BM04)

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

Về sản xuất/cung cấp sản phẩm/dịch vụ trong năm gần đây (ghi năm cụ thể)

Tên nhà cung cấp:

STT	Tên và số hợp đồng	Ngày ký hợp đồng	Tên đối tác ký hợp đồng	Địa chỉ đối tác	Điện thoại / fax /email của đối tác	Giá trị hợp đồng (Nếu có)
1						
2						
3						

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Mẫu số 5 (BM05)

DANH SÁCH NHÂN SỰ THAM GIA TRIỂN KHAI DỊCH VỤ

STT	Tên nhân sự	Số CCCD/Hộ chiếu	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Vị trí tham gia triển khai	Ghi chú
1						
2						
3						

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

[Ký tên]

MẪU HỢP ĐỒNG

....., ngày.....tháng.....năm.....

Hợp đồng số:

Tên hợp đồng: Thuê, tạo tài khoản đào tạo tiếng Anh nâng cao cho TCTHK, trong thời gian 09 tháng từ tháng 4/2025 đến tháng 12/2025.

- Căn cứ:

- Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của.....về việc phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà cung cấp dịch vụ.....[Ghi tên gói thầu];

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng ký ngày.....tháng.....năm.....;

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

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Địa chỉ: 200 Nguyễn Sơn, Quận Long Biên, Hà Nội, Việt Nam

Điện thoại:.....

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

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

BÊN B : NHÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

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



Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các hàng hóa được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản Hợp đồng (kèm theo Phụ lục nếu có) ;
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

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

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa như quy định tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng]*.
2. Phương thức thanh toán: Ghi rõ hình thức thanh toán.

Điều 6. Mức dịch vụ và hiệu năng của hệ thống

Mô tả rõ mức độ cam kết chất lượng dịch vụ, hiệu năng của hệ thống và hỗ trợ kỹ thuật. Kèm theo các mức độ xử lý vi phạm tương ứng.

Điều 7. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

Điều 8. Thời gian thực hiện hợp đồng: ngày.

Điều 9. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ.....*[ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng]*.
2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành.....bộ, Mỗi Bên giữ.....bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

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

ĐẠI DIỆN BÊN B

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

Mẫu số 7 (BM07)

MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU KỸ THUẬT

(Kèm theo Hợp đồng số.....)

Hà Nội, ngày thángnăm

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Đại diện:

Chức vụ:.....

BÊN B: CÔNG TY.....

Đại diện:

Chức vụ:

Căn cứ

Tại, hai Bên đã tiến hành nghiệm thu kỹ thuật với nội dung cụ thể sau:

1. Danh mục công việc

TT	Danh mục công việc	Kết quả đánh giá chất lượng Dịch vụ theo Tiêu chuẩn kỹ thuật		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1				
2				
3				

2. Kết luận:

Biên bản được lập thành 04 (bốn) bản mỗi bên giữ 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

lex

Mẫu số 8 (BM08)

MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU ĐÀO TẠO

(Kèm theo Hợp đồng số....., ký ngày...../...../.....)

Hà Nội, ngày thángnăm

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN B: CÔNG TY.....

Đại diện:

Chức vụ:

Căn cứ

Tại, hai Bên đã tiến hành nghiệm thu kỹ thuật với nội dung cụ thể sau:

1. Danh mục công việc

TT	Danh mục công việc	Kết quả đánh giá chất lượng Dịch vụ theo Tiêu chuẩn kỹ thuật		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
1				
2				
3				

2. Kết luận:

Biên bản được lập thành 04 (bốn) bản mỗi bên giữ 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU TỔNG THỂ

(Kèm theo Hợp đồng số....., ký ngày/...../.....)

Hà Nội, ngày thángnăm

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN B: CÔNG TY.....

Đại diện:

Chức vụ:

- Căn cứ vào Hợp đồng số.....ký ngày/...../.....giữa Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP và Công ty
- Căn cứ Biên bản nghiệm thu kỹ thuật ký ngày.....;
- Căn cứ Biên bản nghiệm thu đào tạo ký ngày

Hai Bên tiến hành nghiệm tổng thể Hợp đồng với nội dung cụ thể như sau:

(Nội dung nghiệm thu về)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kết luận:

.....
.....

Biên bản được lập thành 04 (bốn) bản, mỗi bên giữ 02 (hai) bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

MẪU BIÊN BẢN NGHIỆM THU CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ

tháng năm

(Kèm theo Hợp đồng số ký ngày/...../.....)

Hà Nội, ngày tháng năm

BÊN A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM - CTCP

Đại diện:

Chức vụ:

BÊN B: CÔNG TY

Đại diện:

Chức vụ:

Tại Tổng Công ty Hàng không Việt Nam - CTCP, Hai bên thống nhất nghiệm thu chất lượng Dịch vụ, cụ thể như sau:

1. Nội dung sự cố không đạt cam kết trong

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (bắt đầu/kết thúc)	Đánh giá chất lượng Dịch vụ theo tiêu chuẩn kỹ thuật	Cam kết theo hợp đồng	Đánh giá mức độ vi phạm

2. Kết luận:

Đánh giá dịch vụ	Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu
	x	
Kiến nghị (nếu có)	Không.	

Biên bản được lập thành 02 (hai) bản mỗi bên giữ 01 (một) bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

