

Số: 51 /TCTHK-Heritage

Hà Nội, ngày 14 tháng 2 năm 2023

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý công ty

Tạp chí Heritage (TCH) xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá cung cấp gói hàng hóa dịch vụ “Tổ chức Giải ảnh 2023”.

Hồ sơ yêu cầu chào giá kèm theo.

Đề nghị Quý công ty nộp Hồ sơ đề xuất chậm nhất vào 16 giờ 00 (giờ Việt Nam) ngày 16 tháng 2 năm 2023 (trong giờ hành chính) tại:

- Địa chỉ: Văn phòng Tạp chí Heritage – Tổng công ty Hàng không Việt Nam, 200 Nguyễn Sơn, P. Bồ Đề, Q. Long Biên, Hà Nội

- Người liên hệ: Đỗ Thị Thắm

- Điện thoại: +84.4. 39332334*4015 – 0913382489

- Email: thamdt.heritage@vietnamairlines.com

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ

TỔNG BIÊN TẬP



The image shows a red circular official stamp. The outer ring of the stamp contains the text 'TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM' at the top and 'C-CTCP' at the bottom. The center of the stamp contains the text 'TẠP CHÍ HERITAGE'. Overlaid on the stamp is a blue ink signature.

Lê Hoàng Dũng

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói dịch vụ: “Tổ chức Giải ảnh 2023 của TCH”

Bên mời chào giá: Tạp chí Heritage

Tổng công ty Hàng không Việt Nam

Hà Nội, ngày 14 tháng 2 năm 2023

Đại diện hợp pháp của Bên mời chào giá

TUO. TỔNG GIÁM ĐỐC

TỔNG BIÊN TẬP



Lê Hoàng Dũng

Số: /TCTHK-Heritage

Hà Nội, ngày tháng 2 năm 2023

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý công ty

Tạp chí Heritage (TCH) xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá cung cấp gói hàng hóa dịch vụ “Tổ chức Giải ảnh 2023”.

Hồ sơ yêu cầu chào giá kèm theo.

Đề nghị Quý công ty nộp Hồ sơ đề xuất chậm nhất vào 16 giờ 00 (giờ Việt Nam) ngày tháng 2 năm 2023 (trong giờ hành chính) tại:

- Địa chỉ: Văn phòng Tạp chí Heritage – Tổng công ty Hàng không Việt Nam, 200 Nguyễn Sơn, P. Bồ Đề, Q. Long Biên, Hà Nội

- Người liên hệ: Đỗ Thị Thắm

- Điện thoại: +84.4. 39332334*4015 – 0913382489

- Email: thamdt.heritage@vietnamairlines.com

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ
TỔNG BIÊN TẬP**

Lê Hoàng Dũng

I. Yêu cầu về dịch vụ cung cấp

1. Tên dịch vụ cung cấp: Tổ chức Giải ảnh 2023 của TCH,

2. Các dịch vụ:

- Tổ chức phát động Giải ảnh 2023: trong tháng 3/2023
- Tổ chức chấm thi: chấm một đợt Chung kết vào trung tuần tháng 8/2023
- Tổ chức triển lãm tổng kết: trong tháng 9/2023
- Photo tour nội địa: Chi trả thuế phí xuất vé cho đoàn công tác

3. Thời gian cung cấp dịch vụ: từ tháng 3-9/2023.

4. Yêu cầu về dịch vụ cung cấp:

4.1 Tổ chức phát động Giải ảnh 2023

- Xin giấy phép tổ chức Giải ảnh 2023, xây dựng bộ Thể lệ Giải 2023
- Truyền thông báo chí (media kit + bồi dưỡng báo chí)

4.2 Tổ chức cuộc thi, cụ thể:

4.2.1 Thành lập Ban tổ chức, Hội đồng giám khảo đảm bảo trình độ chuyên môn, cụ thể:

Ban tổ chức: 2 người, gồm:

- | | |
|--------------------------------------|--------------------|
| ✓ Đại diện lãnh đạo Tạp chí Heritage | Trưởng Ban tổ chức |
| ✓ Đại diện BBT Tạp chí Heritage | Thư ký giải |

Hội đồng giám khảo: 5 người, gồm:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------|
| ✓ Đại diện Hội NSNAVN | Chủ tịch HĐGK |
| ✓ Đại diện Cục Báo chí (Bộ TT-TT) | Thành viên HĐGK |
| ✓ Đại diện Cục MT-NA-TL (Bộ VH-TDL) | Thành viên HĐGK |
| ✓ Đại diện lãnh đạo TCH | Thành viên HĐGK |
| ✓ 01 nhiếp ảnh gia chuyên nghiệp | Thành viên HĐGK |

4.2.2 Tổ chức chấm Chung kết: trung tuần tháng 8/2023

4.3 Triển lãm ảnh

- Trưng bày 16 tác phẩm đoạt giải (gồm 7 ảnh Bìa, 7 ảnh Bộ, 2 ảnh Đơn VNA), và 30 tác phẩm của photo tour
- Thời gian: 5 ngày, vào cuối tháng 9/2023
- Địa điểm: Hà Nội
- Nội dung công việc:
 - ✓ Xin Giấy phép Triển lãm
 - ✓ Thiết kế, in ấn các tác phẩm
 - ✓ Thiết kế, thi công không gian trưng bày
 - ✓ Tổ chức lễ Khai mạc triển lãm (số lượng khách 100 khách mời, các tác giả đoạt giải, nhà báo)
 - ✓ Đưa tin truyền thông cho Triển lãm

4.4 Photo nội địa: Chi trả thuế phí xuất vé cho đoàn công tác

II. Yêu cầu về tư cách, năng lực nhà cung cấp

1. Tư cách pháp nhân: Nhà cung cấp cần có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, hoặc Giấy phép kinh doanh đối với loại dịch vụ.

2. Năng lực của nhà cung cấp:

- Có kinh nghiệm tổ chức thực hiện các cuộc thi nghệ thuật, các triển lãm, các hoạt động văn hóa lớn. Có kinh nghiệm tổ chức các giải ảnh nghệ thuật là điểm cộng.
- Có kinh nghiệm và năng lực thiết kế, chế bản, in ấn với chất lượng cao các sản phẩm pano cỡ lớn, banner, standy, backdrop tầm to.
- Có kinh nghiệm thiết kế, thi công, dàn dựng không gian trưng bày
- Có kinh nghiệm tổ chức hợp báo, làm truyền thông cho sự kiện
- Tính đến thời điểm đàm phán, nhà cung cấp không có tên trong danh sách các tổ chức, cá nhân có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với TCT HKVN hoặc các đơn vị thành viên.

III. Yêu cầu chào giá

- Chào giá là giá trọn gói do nhà cung cấp nêu trong đơn chào giá (mẫu đính kèm)
- Đồng tiền chào giá: Việt Nam đồng
- Phương thức thanh toán bằng chuyển khoản theo từng đợt

IV. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất

TT	Nội dung yêu cầu	Đạt	Không đạt
I	Tính hợp lệ của HSĐX		
1	Hồ sơ gửi đúng hạn, có chữ ký, đóng dấu của người có thẩm quyền		
2	Hồ sơ có đầy đủ các hạng mục theo yêu cầu		
3	Chào giá chi tiết theo Mẫu số 3		
II	Năng lực, kinh nghiệm		
1	Số năm hoạt động trong lĩnh vực cung cấp gói dịch vụ từ 3 năm trở lên		
2	Bản đăng ký KD hợp lệ. Các yêu cầu về tính chuyên nghiệp, năng lực, kinh nghiệm tổ chức thi ảnh		
3	Không có tranh chấp, khiếu kiện chưa giải quyết với TCT HKVN		
III	Giá gói hàng hóa		
VI	Kết luận		

V. Yêu cầu về HSĐX (báo giá):

1. HSĐX 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.
2. HSĐX do nhà cung cấp chuẩn bị bao gồm các nội dung sau:
 - Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà cung cấp (Bản sao có công chứng)
 - Đơn chào giá theo Mẫu số 1 (đính kèm);
 - Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2 (đính kèm);

- Biểu giá chào theo Mẫu số 3 (đính kèm);
 - Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm (Giới thiệu về công ty, nêu rõ năng lực, số năm kinh nghiệm, Báo cáo tài chính hoặc xác nhận nộp thuế 02 năm gần đây của nhà cung cấp và các văn bản chứng thực)
 - Tài liệu mô tả cụ thể dịch vụ với đầy đủ nội dung yêu cầu tại Mục I
3. Thời hạn hiệu lực của chào giá: tối thiểu 60 ngày kể từ ngày NCC nộp HSDX
 4. Hình thức: Hồ sơ phải được bỏ trong phong bì dán kín, đóng dấu niêm phong. Chữ ký trong HSDX phải do người đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp ký và phải đóng dấu

VI. Thời gian nộp HSDX: trước 16h00 (giờ Việt Nam) ngày 16/2/2023

VII. Đánh giá các HSDX

1 Kiểm tra tính hợp lệ của HSDX, bao gồm:

- Thời gian nộp HSDX;
- Tư cách hợp lệ của Nhà cung cấp theo quy định
- Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu giá chào;
- Hiệu lực của HSDX theo quy định
- Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu

2 Đánh giá năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp

- Đánh giá năng lực, kinh nghiệm các Nhà cung cấp theo Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm quy định 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”.

3 So sánh giá chào

- 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;
- Xác định giá đánh giá theo các điều kiện chào tại HSDX để làm cơ sở xếp hạng NCC từ cao đến thấp, và mời 03 NCC được xếp hạng cao nhất vào đàm phán;
- 03 NCC có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá thấp nhất được xếp hạng cao nhất tại vòng xác định giá đánh giá đầu tiên sẽ được mời vào đàm phán để xác định HSDX có lợi nhất cho TCT HKVN;
- Việc đàm phán dựa trên các cơ sở sau đây:
 - ✓ HSDX và các tài liệu làm rõ HSDX (nếu có) của NCC;
 - ✓ HSYC;
- Nội dung đàm phán bao gồm nhưng không giới hạn về giá chào, các điều kiện về kỹ thuật, thương mại và các nội dung có lợi cho TCT HKVN;
- Dựa trên kết quả đàm phán, thư giảm giá và các khoản tài trợ thương mại nộp sau thời điểm chào giá và trước thời điểm kết thúc đàm phán, Bên mời chào giá sẽ

tiến hành xác định giá đánh giá cuối cùng, xếp hạng lại NCC để làm cơ sở đề nghị NCC được lựa chọn.

VIII. Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn

- Có HSDX hợp lệ và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, điều kiện thanh toán và giao hàng (nếu có) 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.

IX. 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).

X. 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).

XI. 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.

Mẫu số 1

ĐƠN CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Tạp chí Heritage, Tổng công ty HKVN - CTCP

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 hàng hóa/dịch vụ ____ [Ghi tên gói HHDV] 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 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 tại Mục 5.7 HSYC này.

Mẫu số 2

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 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 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 hàng hóa/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 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.

Mẫu số 3

BIỂU CHÀO GIÁ

1. Biểu chào giá dịch vụ sản xuất trọn gói:

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
A	Phát động giải 2023					
1	Xin giấy phép tổ chức Giải ảnh + xây dựng bộ Thẻ lệ 2023	trọn gói	1			
2	Truyền thông báo chí (media kit + bồi dưỡng báo chí)	trọn gói	1			
B	Chấm giải					
3	Thù lao BTC- HĐGK	người	7			Đã bao gồm thuế TNCN
4	Tổ chức chấm Chung kết	trọn gói	1			
C	Triển lãm ảnh					
5	Xin Giấy phép tổ chức triển lãm	trọn gói	1			
6	Thuê nhà triển lãm	trọn gói	1			5 ngày, tại Hà Nội
7	Thiết kế, in ấn, thi công treo các ảnh bày triển lãm	trọn gói	1			1) 07 pano ảnh bộ (sz 1,8x1,2m/1 pano); 2) 09 ảnh đơn (sz 30x40cm/1 ảnh; 3) 30 ảnh photo tour sz 40x60cm/1 ảnh, kèm khung kính
8	Thiết kế, in ấn bộ Bảng chứng nhận giải; Giấy mời, backdrop, poster, banner	trọn gói	1			1) 16 Bảng chứng nhận sz A4, có khung kính; 2) 50 giấy mời; 3) 01 backdrop chương trình + 01 banner+ 02 poster
9	Khai mạc triển lãm	trọn gói	1			
10	Báo chí truyền thông (bộ media kit, bồi dưỡng báo chí)	trọn gói	1			30 báo, đài
11	Phí xuất vé máy bay mời tác giả dự triển lãm +	trọn gói	1			18 vé

	BGK					
12	Thuê khung, giá đỡ phục vụ trưng bày	trọn gói	1			
13	Chi phí vận chuyển, tháo dỡ					
D	Photo tour					
14	Phí xuất vé cho đoàn photo tour	trọn gói	1			13 người
E	Tổng cộng					
15	Chi phí quản lý tổ chức sự kiện (15%)					
16	Tổng chi phí trước thuế					
17	Thuế Vat (10%)					
18	TỔNG SAU THUẾ					

2. Giá trị giảm giá (nếu có).
3. Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp hàng hóa/dịch vụ theo đúng Tiêu chuẩn đánh giá về kinh nghiệm, năng lực quy định tại Mục 2 HSYC.

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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

Đại diện Công ty

(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu số 4

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 ...	Năm ...	...
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]

Ngày...tháng...năm

Người lập báo giá