

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

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói hàng hóa: **Cung cấp dịch vụ bảo vệ cho Đoàn bay 919 phía Bắc năm 2022**

Bên mời chào giá: **Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP – Đoàn bay 919**

Hà Nội, ngày 9 tháng 12 năm 2021

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ
ĐOÀN TRƯỞNG ĐOÀN BAY 919



Tô Ngọc Giang

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	2
1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ	3
2. Yêu cầu về tư cách nhà cung cấp	3
3. Yêu cầu chào giá	3
4. Tiêu chuẩn đánh giá	3
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	3
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về Kỹ thuật	4
5. Các yêu cầu khác	5
5.1. Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	5
5.2. Làm rõ HSDX	5
5.3. Đánh giá các HSDX	6
5.4. Đàm phán về giá và các điều kiện kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác	7
5.5. Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	7
5.6. Thông báo kết quả	7
5.7. Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng	7
5.8. Xử lý vi phạm	7
5.9. Các biểu mẫu	7
Mẫu số 1: Đơn chào giá	8
Mẫu số 2: Giấy ủy quyền	9
Mẫu số 3: Biểu giá chào	10
Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự	11
Mẫu số 5: kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp	12
Mẫu số 6: Dự thảo hợp đồng	13

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VNĐ	Việt Nam Đồng

TCT HÀNG KHÔNG VIỆT NAM
ĐOÀN BAY 919

Số: 1681 /TCTHK-ĐB

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

Hà Nội, ngày 9 tháng 12 năm 2021

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi:Quý công ty

Tổng công ty Hàng không Việt Nam-CTCP – Đoàn bay 919 xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá cung cấp dịch vụ bảo vệ cho Đoàn bay 919 phía Bắc năm 2022.

Hồ sơ yêu cầu chào giá đính kèm.

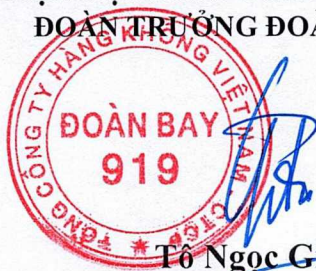
Đề nghị Quý công ty nộp Hồ sơ đề xuất chậm nhất vào 15 giờ ..00. phút (giờ Việt Nam) ngày 13 tháng 12 năm 2021 (trong giờ hành chính) tại:

- Địa chỉ: Phòng Hành chính quản trị - Đoàn bay 919 – Số 121 Nguyễn Sơn, phường Gia Thụy, quận Long Biên, TP Hà Nội.
- Người liên hệ: Bà Trần Thị Minh Hồng – P. Hành chính quản trị
- Điện thoại: 024 3872 9660
- Email: hongttm@vietnamairlines.com

Mọi chi tiết xin liên hệ với bên mời chào giá theo địa chỉ nêu trên.

Trân trọng./.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ
ĐOÀN TRƯỞNG ĐOÀN BAY 919



Tô Ngọc Giang

1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ

1.1. Nội dung, danh mục hàng hóa/dịch vụ, số lượng từng danh mục:

TT	Danh mục	Số lượng	Ghi chú
1	Cung cấp dịch vụ bảo vệ cho Đoàn bay 919 phía Bắc năm 2022	1 vị trí 24/24 (Trong 12 tháng)	Từ 06h00 đến 14h00: 2 người Từ 14h00 đến 22h00: 2 người Từ 22h00 đến 06h00: 2 người

1.2. Yêu cầu, tiêu chuẩn hàng hóa/dịch vụ: theo tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 HSYC.

1.3. Địa điểm làm việc: Đoàn bay 919 phía Bắc, 121 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội.

2. Yêu cầu về tư cách nhà cung cấp

- Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp;
- 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;
- Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Điều 89 Luật Đấu thầu.

3. Yêu cầu chào giá

- Giá chào giá là giá do nhà cung cấp nêu trong Đơn chào giá sau khi trừ giá trị giảm giá ghi trong Thư giảm giá (nếu có). Giá chào giá phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện gói hàng hóa trên cơ sở yêu cầu của HSYC.

- 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.

- Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3 Mục 5.9, 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 và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

- Đồng tiền chào giá: VNĐ

4. Tiêu chuẩn đánh giá

4.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm:

Stt	Nội dung đánh giá	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Nhà cung cấp phải có kinh nghiệm hoạt động tối thiểu 05 năm trong lĩnh vực công việc thực hiện của gói dịch vụ.	Từ 5 năm trở lên	Dưới 5 năm
2	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ trung bình hàng năm trong 3 năm (2018, 2019, 2020) đạt 1 tỷ đồng trở lên. (Doanh thu trong 3 năm cộng lại chia 3) theo Mẫu số 5 mục 5.8	Từ 1 tỷ đồng trở lên	Dưới 1 tỷ đồng
3	Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự về cung cấp dịch vụ trong 02 năm gần đây của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8	≥ 3 hợp đồng	< 3 hợp đồng

4	Có xác nhận của cơ quan chuyên trách về việc đủ điều kiện về an ninh, trật tự để kinh doanh dịch vụ bảo vệ	Có	Không
	Kết luận	Đạt tất cả các nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

4.2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TT	Nội dung yêu cầu		Mức độ đáp ứng	
			Đạt	Không đạt
I	Các yêu cầu, tiêu chuẩn cụ thể của dịch vụ			
1	Số lượng nhân viên bảo vệ làm việc trong ngày	1 vị trí 24/24 Từ 06h00 đến 14h00: 2 người Từ 14h00 đến 22h00: 2 người Từ 22h00 đến 06h00: 2 người	Đáp ứng	Không đáp ứng
2	Thời gian làm việc	Đủ 24 tiếng trong ngày, tất cả các ngày trong tháng	Đáp ứng	Không đáp ứng
3	Hồ sơ nhân viên	- Có giấy khám sức khỏe, đảm bảo sức khỏe tốt - Có chứng nhận đã học qua các khóa đào tạo các kỹ năng sau: + Giám sát cơ bản về bảo vệ mục tiêu + Ứng phó trong tình huống khẩn cấp như cháy, nổ, bão, lũ lụt,... + Cấp cứu, sơ cứu ban đầu,... + Nghiệp vụ lập biên bản vụ việc theo quy định	Đáp ứng	Không đáp ứng
4	Trang phục và thiết bị hỗ trợ	Đảm bảo cung cấp đủ đồng phục, thẻ nhân viên, bộ đàm và các thiết bị hỗ trợ cơ bản như: chip tuân tra, dùi cui điện, và các thiết bị khác theo quy định	Đáp ứng	Không đáp ứng
II	Yêu cầu quan trọng khác			
1	Điều kiện thanh toán: thanh toán giá trị hợp đồng theo từng tháng trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày nghiệm thu dịch vụ hàng tháng và Bên mời chào giá nhận được hóa đơn chứng từ hợp lệ		Đáp ứng	Không đáp ứng
	Kết luận		Đạt tất cả các nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

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:

- Bản sao có công chứng hoặc chứng thực tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà cung cấp (Giấy đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp có công chứng hoặc chứng thực).

- Đơn chào giá theo Mẫu số 1 tại Mục 5.9 của HSYC có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp (người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp hoặc người được ủy quyền theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Mục 5.9 của HSYC);

- Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2 Mục 5.9 của HSYC;

- Biểu giá chào theo Mẫu số 3 Mục 5.9 của HSYC;

- Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp: giới thiệu về nhà cung cấp; báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự trong 03 năm gần đây về cung cấp dịch vụ của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.9; kê khai năng lực tài chính theo Mẫu số 5 Mục 5.9; các tài liệu khác...

- Dự thảo hợp đồng theo Mẫu số 6 mục 5.9 HSYC;

5.1.2. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 60 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. 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 hoặc gửi qua đường bưu điện nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX là 15 giờ 00 , ngàytháng 12 năm 2021. HSDX của nhà cung cấp gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.

Địa điểm nộp HSDX: Đoàn bay 919 – Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP

Địa chỉ: Số 121 Nguyễn Sơn, phường Gia Thụy, quận Long Biên, Tp Hà Nội

Số điện thoại: 024 38729660

Người liên hệ: Trần Thị Minh Hồng – Phòng HCQT

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 thành lập, hoạt động, 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;
- 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 (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu giá chào;
- d) Hiệu lực của HSDX theo quy định tại Mục 5.1.2.
- e) Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu tại Mục 1

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 nêu trên.

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 4.1 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”.

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 4.2 của HSYC đối với HSDX đáp ứng yêu cầu về tính hợp lệ và năng lực, kinh nghiệm. Việc đánh giá các yêu cầu được thực hiện bằng phương pháp theo tiêu chí “Đạt”, “Không đạt”. HSDX vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật khi tất cả yêu cầu về kỹ thuật được đánh giá là “Đạt”.

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 Điều 17 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 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.

5.4. Đàm phán về giá và các điều kiện kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác

Sau khi đánh giá HSĐX, Bên mời chào giá mời các nhà cung cấp vào đàm phán theo thứ tự xếp hạng để đạt được các điều kiện về giá, kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác có lợi hơn.

5.5. 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 HSĐX hợp lệ và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong HSYC;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều HSĐX 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 không vượt giá gói hàng hóa được duyệt.
- Đúng thứ nhất sau khi đàm phán.

5.6. Thông báo kết quả

Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp, Bên mời chào giá gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp đến tất cả các nhà cung cấp tham gia nộp HSĐX, 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.

5.7. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Việc hoàn thiện hợp đồng để ký kết trên cơ sở kết quả lựa chọn nhà cung cấp được duyệt, HSYC, HSĐX của nhà cung cấp được lựa chọn, dự thảo hợp đồng.

5.8. 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.

5.9. Các biểu mẫu

- Mẫu số 1: Đơn chào giá
- Mẫu số 2: Giấy ủy quyền
- Mẫu số 3: Biểu giá chào
- Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự
- Mẫu số 5: kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp
- Mẫu số 6: Dự thảo hợp đồng

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 hàng hóa/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 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 5.8 HSYC này.



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 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 HSDX;

- 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

TT	Số lượng lao động	Đơn vị tính	Đơn giá trọn gói/tháng	Giá trị gồm VAT (VNĐ)/năm
(1)	(5)	(6)	(7)	(8)

2. Giá trị giảm giá (nếu có).

3. Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp dịch vụ theo đúng Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 HSYC hoặc Nhà cung cấp chào cụ thể các tiêu chí yêu cầu theo quy định tại Mục 4.2 của HSYC.

4. Nhà cung cấp được khuyến khích đưa ra các điều kiện khác có lợi cho bên thứ ba thụ hưởng hàng hóa/dịch vụ (nếu có). Bên mời chào giá sẽ xem xét các nội dung này khi đánh giá HSDX của Nhà cung cấp theo quy định tại Mục 5.3.4 điểm b.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]



BÁO CÁO HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN
Về sản xuất/cung cấp hàng hóa/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 (VND)
1						
2						
3						

A2

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 ... 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... năm gần đây và bản chụp của một trong các tài liệu sau:

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

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả chào giá gói hàng hóa ____ [Ghi tên gói hàng hóa] và thông báo kết quả chào giá số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Đoàn bay;

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được Đoàn bay và nhà cung cấp được lựa chọn 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 – ĐOÀN BAY 919

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

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: [Ghi tên nhà cung cấp được lựa chọn]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

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

Điều 1. Đối tượng của hợp đồng

Bên A đồng ý thuê, Bên B nhận cung cấp cho Bên A dịch vụ đảm bảo an ninh trật tự cho khu vực cơ quan của Bên A tại địa chỉ: Số 121 Nguyễn Sơn, phường Gia Thụy, quận Long Biên, thành phố Hà Nội, sau đây gọi là mục tiêu bảo vệ.

Phạm vi hợp đồng bao gồm các hoạt động: Đảm bảo giữ gìn an ninh trật tự, trông giữ tài sản, thiết bị (bao gồm cả việc trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô của phi công, cán bộ công nhân viên của Bên A và khách đến công tác trong khuôn viên Đoàn bay), đảm bảo an toàn cho phi công, cán bộ công nhân viên và khách đến làm việc tại mục tiêu bảo vệ; hướng dẫn khách đến giao dịch, liên hệ công tác theo đúng quy trình; kiểm soát, hướng

dẫn và sắp xếp các phương tiện của phi công, cán bộ, công nhân viên và của khách ra vào đơn vị trật tự, ngăn nắp và đúng nơi quy định.

Hai bên cùng thừa nhận rằng đây là bản hợp đồng chỉ dành riêng cho những dịch vụ được quy định trong hợp đồng này mà không phải là một hợp đồng bảo hiểm hoặc bảo hành cho tất cả các mất mát, tổn thất, thiệt hại của Bên A mà không do lỗi của Bên B.

Điều 2. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên B

1. Giám sát, kiểm soát chặt chẽ người, tài sản và phương tiện ra vào Đoàn bay 919 khu vực phía Bắc: Kiểm tra thẻ ra vào của cán bộ, công nhân viên (nếu có); giấy giới thiệu, giấy tờ tùy thân của khách đến liên hệ công tác; trông coi ô tô, xe máy, xe đạp của phi công, cán bộ công nhân viên và của khách theo quy định; kiểm tra, kiểm soát việc vận chuyển, mang vác tài sản ra vào đơn vị; kiểm tra giấy tờ tùy thân của cán bộ, công nhân viên, khách vắng lai theo chỉ thị của Lãnh đạo Đoàn bay 919.

2. Bảo đảm an toàn về tài sản và người của Bên A tại mục tiêu bảo vệ:

- Đảm bảo an toàn trật tự trong phạm vi cơ quan cho phép;
- Chủ động phát hiện phòng chống các hành vi đe dọa người hoặc phá hoại trang thiết bị, cơ sở vật chất, kỹ thuật của Bên A theo đúng pháp luật Việt Nam;
- Báo cáo đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin có liên quan đến tình hình bảo vệ tài sản và an toàn trật tự để Bên A có kế hoạch phối hợp xử lý;
- Hướng dẫn các loại phương tiện như: Xe đạp, xe máy, ô tô của nhân viên và khách của Bên A để đúng nơi quy định;
- Bắt giữ và lập biên bản kịp thời đối với các trường hợp có hành vi phá hoại, trộm cắp, lừa đảo, gian lận,... để chiếm đoạt tài sản hoặc gây rối làm mất trật tự trong khu vực bảo vệ đồng thời phải thông báo ngay cho người có trách nhiệm của Bên A về sự việc vừa xảy ra;
- Thực hiện công tác bảo mật cho Bên A và thực hiện đầy đủ, chính xác và kịp thời các mệnh lệnh chỉ huy, thông báo của Bên A (các mệnh lệnh phù hợp với pháp luật Việt Nam và nằm trong giới hạn phạm vi chức năng và nhiệm vụ bảo vệ của Bên B);
- Kiểm tra, nhắc nhở nhân viên và khách đến làm việc chấp hành các nội quy của Bên A. Nếu có biểu hiện nghi vấn đến dễ gây rối, mất trật tự, bảo vệ được phép mời các đối tượng này vào phòng trực bảo vệ để kiểm tra người với sự chứng kiến của Bên A. Nếu xét thấy có đủ cơ sở nghi vấn, tiến hành lập biên bản và bàn giao cho cơ quan có thẩm quyền (với điều kiện được Bên A đồng ý và cho phép) trên nguyên tắc nữ khám nữ, nam khám nam theo quy định của pháp luật hiện hành;
- Chủ động quản lý nhân sự của mình, chủ động triển khai các phương án bảo vệ đã thống nhất với Bên A;
- Chủ động giải quyết các tình huống xảy ra ngoài thời gian làm việc theo giờ hành chính của Bên A nhằm mục đích bảo đảm an toàn cho mục tiêu bảo vệ. Đồng thời báo cáo ngay cho người có trách nhiệm của Bên A;
- Sau 06 tháng kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực, Bên B sẽ thực hiện việc đào nhân viên nhằm phòng ngừa hiện tượng dễ dãi khi thực thi các nguyên tắc, quy định hoặc thông đồng, móc ngoặc với những đối tượng xấu để trục lợi cá nhân, vi phạm pháp luật và các nội quy quy định của Bên A;
- Bồi thường thiệt hại cho Bên A theo như quy định tại Điều 7 của hợp đồng này khi nhân viên của Bên B để xảy ra mất mát hoặc gây thiệt hại về vật chất cho Bên A;

- Bảo vệ an toàn, bảo vệ danh dự cho phi công, cán bộ, nhân viên của Bên A trước sự xâm phạm của đối tượng xấu từ bên ngoài.

3. Bên B đảm bảo chất lượng các nhân viên được gửi tới thực hiện nhiệm vụ; thực hiện công tác kiểm tra, đôn đốc thường xuyên việc thực hiện nhiệm vụ của tổ bảo vệ; trang bị đầy đủ cho nhân viên bảo vệ đồng phục và các thiết bị hỗ trợ để thực hiện nhiệm vụ.

Điều 3. Trách nhiệm và quyền hạn của Bên A

1. Tạo điều kiện thuận lợi, cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin cần thiết có liên quan đến tình hình bảo vệ tài sản và an ninh trật tự cho Bên B;

2. Trang bị đầy đủ và kịp thời các vật dụng cần thiết cho Bên B trong quá trình làm việc như: Khu vực làm việc, bàn làm việc, điện thoại bàn, chòi gác, ô che nắng, nước uống... để nhân viên bảo vệ hoàn thành tốt nhiệm vụ tại mục tiêu bảo vệ;

3. Cung cấp vé kiểm soát phương tiện ra vào cổng Đoàn bay, danh sách xe đăng ký gửi ở Đoàn bay cho nhân viên bảo vệ của Bên A;

4. Quy hoạch lại các vị trí đỗ phương tiện theo nhóm sử dụng (phi công, nhân viên, khách,...) và loại phương tiện (ô tô, xe máy, xe đạp,...); quy hoạch luồng vận hành phương tiện ra vào, gắn các biển báo, biển hạn chế tốc độ...; triển khai kết nối mạng chip tuần tra với máy tính của cán bộ phụ trách bảo vệ của Đoàn bay để kiểm tra công việc của nhân viên bảo vệ hàng ngày hoặc theo yêu cầu đột xuất;

5. Thường xuyên duy trì trao đổi, rút kinh nghiệm giữa hai bên tham gia hợp đồng;

6. Khi có tình huống cấp thiết mà Bên B thấy cần phải điều động thêm người và phương tiện để xử lý các sự cố xảy ra liên quan đến nhiệm vụ quy định tại Điều 2 Hợp đồng này thì Bên A hỗ trợ cho Bên B với khả năng cao nhất có thể;

8. Tôn trọng danh dự, nhân phẩm, sức khỏe và tính mạng con người của cán bộ, nhân viên của Bên B;

9. Trong trường hợp Bên A cần bàn giao toàn bộ khu vực, một hay nhiều khu vực bên trong mục tiêu bảo vệ cho Bên B thì:

- Bên A có trách nhiệm thông báo cho Bên B trước 48 tiếng đồng hồ để hai bên chuẩn bị tiến hành lập biên bản bàn giao. Biên bản bàn giao chỉ có giá trị và hiệu lực khi có đầy đủ chữ ký của người đại diện hợp pháp của hai bên;

- Người đại diện hợp pháp của Bên A được hiểu là người được Bên A ủy quyền bằng văn bản chính thức;

- Người đại diện hợp pháp của Bên B được hiểu là cán bộ cấp Trưởng phòng của Bên B hoặc là người được Bên B ủy nhiệm bằng văn bản chính thức.

10. Trong thời gian Bên B cung cấp dịch vụ bảo vệ cho Bên A (hoặc trong thời gian 06 tháng tính từ ngày Bên B ngừng cung cấp dịch vụ bảo vệ cho Bên A), Bên A không được tuyển nhân viên bảo vệ của Bên B vào làm việc cho Bên A hoặc các điểm kinh doanh khác của Bên A. Nếu sau khi kết thúc hợp đồng mà Bên B phát hiện có sự tuyển dụng đó thì Bên A sẽ phải bồi thường cho Bên B số tiền là 10.000.000 VNĐ cho 01 nhân viên mà Bên A tuyển dụng;

11. Thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho Bên B theo Điều 6 của Hợp đồng này.

Điều 4. Quy định về số lượng và chất lượng nhân viên bảo vệ của Bên B

1. Số lượng nhân viên

Bên B cung cấp cho bên A tổng số 06 nhân viên bảo vệ, làm việc như sau :

- 03 nhân viên tại chốt Công Đoàn Bay số 121 Đường Nguyễn Sơn :
 - + Từ 06h00 đến 14h00 : Chốt cố định = 01
 - + Từ 14h00 đến 22h00 : Chốt cố định = 01
 - + Từ 22h đến 06h sáng hôm sau : Chốt cố định = 01
 - 03 nhân viên tuần tra toàn bộ mục tiêu bảo vệ và có trách nhiệm trông giữ xe đạp, xe máy, ô tô của phi công, cán bộ công nhân viên và khách của bên A đến làm việc:
 - + Từ 06h00 đến 14h00 : Trông xe và tuần tra toàn bộ mục tiêu bảo vệ = 01
 - + Từ 14h00 đến 22h00 : Trông xe và tuần tra toàn bộ mục tiêu bảo vệ = 01
 - + Từ 22h đến 06h sáng hôm sau: Trông xe và tuần tra toàn bộ mục tiêu bảo vệ = 01
- Ngoài ra còn có 01 đội cơ động khi cần bổ sung tăng cường miễn phí.

2. Chất lượng nhân viên

a. Nhân viên bảo vệ phải được lựa chọn kỹ, lý lịch rõ ràng, hiểu biết về pháp luật nước CHXHCN Việt Nam, không có tiền án tiền sự, đã được huấn luyện qua lớp nghiệp vụ bảo vệ. Nhân viên bảo vệ phải là người không có bệnh tật, khuyết tật, có sức khỏe tốt, có đủ trình độ võ thuật để tự vệ, bảo vệ an toàn mục tiêu và để hoàn thành nhiệm vụ.

b. Các kỹ năng, nghiệp vụ của nhân viên bảo vệ được huấn luyện để thực thi công việc gồm:

- Các kỹ năng giám sát cơ bản về bảo vệ mục tiêu;
- Nghiệp vụ ứng phó trong tình huống khẩn cấp như cháy, nổ, bão, lũ lụt...;
- Nghiệp vụ cấp cứu, sơ cứu ban đầu...;
- Nghiệp vụ lập biên bản vụ việc theo quy định;
- Nghiệp vụ sử dụng thành thạo trang thiết bị bảo vệ điện tử, thông tin liên lạc, điện thoại, bộ đàm, dùi cui,...

3. Bản trích ngang lý lịch của nhân viên bảo vệ (có ảnh 4x6) phải được gửi cho Bên A kèm theo bản hợp đồng này. Mỗi lần thay đổi nhân viên bảo vệ (trong trường hợp cần thiết) trong vòng 24 giờ Bên B phải thông báo bằng văn bản trước cho Bên A biết và phải được sự đồng ý của Bên A mới được phép tiến hành thay đổi.

4. Nếu nhân viên của Bên B được cử đến bị phát hiện là không trung thực, thái độ tác phong làm việc không nghiêm túc hoặc không đảm đương được công việc, bên A có quyền yêu cầu Bên B thay đổi người trong vòng 24 giờ đồng hồ kể từ khi thông báo.

Điều 5. Điều kiện làm việc

1. Thời gian làm việc

Các nhân viên bảo vệ của Bên B làm việc 24 giờ/ngày, 07 ngày/tuần theo sự phân công của Bên B trên cơ sở các công việc đã thống nhất giữa hai bên. Riêng các ngày lễ, tết tùy vào điều kiện cụ thể, Bên A có thể bồi dưỡng thêm cho nhân viên của Bên B.

2. Điều kiện làm thêm giờ khi Bên A có công việc

Khi Bên A tổ chức ngày lễ, khánh thành, khai trương, các hội nghị lớn hoặc có khách đặc biệt quan trọng đến thăm, Bên B có trách nhiệm điều động bổ sung miễn phí 02 nhân viên bảo vệ trong ngày đó, nếu cần sử dụng sang ngày thứ hai thì Bên A phải trả phí dịch vụ cho Bên B theo đơn giá ngày công đã quy định tại Điều 6 của hợp đồng.

3. Trang phục và thiết bị hỗ trợ thực hiện bảo vệ

Trang phục và thiết bị hỗ trợ bảo vệ do Bên B tự lo bao gồm: một bộ chip tuần tra để theo dõi lộ trình tuần tra của tổ bảo vệ, đồng phục, thẻ nhân viên, bộ đàm, sổ sách,

giấy tờ, các công cụ hỗ trợ như: khóa số tám, dùi cui điện, súng bắn đạn cao su,... phục vụ cho công tác của Bên B.

Trong giờ làm việc các nhân viên của Bên B phải mặc đồng phục thống nhất (theo mẫu và do Bên B cấp), tôn trọng kỷ luật và nội quy của Bên A.

Điều 6. Giá cả và phương thức thanh toán

1. Đơn giá hợp đồng

- Đơn giá hợp đồng:VNĐ

Bằng chữ:

- Giá trên đã bao gồm 10% thuế GTGT và không thay đổi trong suốt thời gian hợp đồng có hiệu lực.

2. Bên A sẽ thực hiện việc chi trả hàng tháng cho bên B theo nội dung của hoá đơn GTGT do bên B xuất ra, sau khi đã đối chiếu với Biên bản nghiệm thu. Ngoài ra, bên A sẽ không phải chi trả thêm bất kỳ một khoản phí và thuế nào khác cho bên B hoặc bất kỳ một bên thứ 3 nào.

3. Phương thức thanh toán: Bên A thanh toán trực tiếp hoặc chuyển khoản cho bên B trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận hóa đơn tài chính do bên B phát hành. Điều khoản này được áp dụng trong cả trường hợp bên A thanh toán cho bên B tiền dịch vụ bảo vệ của tháng cuối cùng khi hai bên kết thúc hợp đồng dịch vụ bảo vệ này.

4. Trong trường hợp bên B không cung cấp dịch vụ đủ trong một tháng thì bên A sẽ thanh toán giá phí dịch vụ bảo vệ theo số ngày bên B cung cấp dịch vụ bảo vệ thực tế trong tháng. Trường hợp kết thúc hợp đồng thì ngày bàn giao mục tiêu bảo vệ là ngày Bên A phải thanh toán hết các chi phí dịch vụ bảo vệ cho Bên B.

Điều 7. Bồi thường thiệt hại

1. Nguyên tắc bồi thường

- Đối với những tổn thất, mất mát tài sản của cán bộ công nhân viên và khách của Bên A (đã được giao cho nhân viên bảo vệ Bên B trông giữ) trong phạm vi mục tiêu bảo vệ do lỗi hoàn toàn của nhân viên bảo vệ Bên B thì Bên B phải chịu trách nhiệm bồi thường 100% giá trị thiệt hại sau khi đã tính khấu hao theo quy định;

- Đối với những tổn thất mất mát tài sản của cán bộ, công nhân viên và khách của Bên A (đã được giao cho nhân viên bảo vệ Bên B trông giữ) trong phạm vi khu vực bảo vệ do những nguyên nhân khác gây ra thì dựa trên cơ sở xác định lỗi và mức độ thiệt hại là hậu quả trực tiếp do lỗi đó gây ra làm căn cứ bồi thường;

- Việc bồi thường của Bên B cho những mất mát thiệt hại và tổn thất về tài sản của Bên A và của nhân viên Bên A phải được thực hiện trong vòng 15 ngày kể từ ngày:

+ Hai bên thống nhất bằng văn bản hợp pháp về hình thức và mức độ đền bù trên cơ sở tự thỏa thuận. Trong trường hợp nếu hai bên không tự thỏa thuận được thì phán quyết của tòa án có thẩm quyền sẽ là quyết định cuối cùng buộc bên kia phải thi hành và bên thua phải chịu toàn bộ các khoản án phí;

+ Hai bên thống nhất việc xác định lỗi và mức bồi thường sẽ dựa trên kết luận điều tra của Ngành Công an Việt Nam cấp quận (huyện) trở lên nếu giữa các cá nhân không xác định và thỏa thuận được.

2. Điều kiện bồi thường

a. Bên B sẽ chỉ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những thiệt hại nêu trên khi và chỉ khi có một trong các điều kiện dưới đây được thiết lập:

- Bên A đã cung cấp đầy đủ cho Bên B các tài liệu gốc có liên quan đến việc xác định phạm vi và mức độ thiệt hại về tài sản, trang thiết bị (số lượng, chủng loại, giá trị,...). Những tài liệu gốc đó là những hóa đơn, chứng từ, giấy tờ sở hữu hợp pháp theo quy định của pháp luật Việt Nam và được hai bên chấp thuận để giải quyết;

- Những thiệt hại mất mát và tổn thất đó đã được ghi rõ trong biên bản điều tra do hai bên cùng nhau lập và chấp thuận hoặc đã được ghi trong kết luận điều tra của cơ quan công an cấp quận (huyện) trở lên.

b. Bên B không chịu trách nhiệm liên đới trước Bên A tất cả các thiệt hại, mất mát và tổn thất về tài sản của Bên A nếu những thiệt hại, mất mát và tổn thất đó xảy ra trong khu vực mà nhân viên bảo vệ Bên B không được phép vào theo quy định của Bên A.

c. Bên B không chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A về:

- Các thiệt hại, mất mát và tổn thất về tài sản, trang thiết bị của Bên A sau khi Bên B đã có kiến nghị với Bên A bằng văn bản về việc Bên A cần áp dụng các biện pháp quản lý, điều hành nhằm ngăn ngừa và loại trừ những nguy cơ tiềm tàng đe dọa trực tiếp đến sự an toàn về tài sản, hàng hóa, sự ổn định an ninh trật tự trong khu vực bảo vệ nhưng Bên A không xem xét áp dụng những kiến nghị đó (trong điều kiện những kiến nghị đó phải hợp lý và phù hợp với khả năng thực hiện của Bên A);

- Các thiệt hại về tài sản, máy móc thiết bị và vật dụng nhỏ cá nhân được mang ra mang vào thường xuyên khỏi khu vực bảo vệ như: Máy ảnh, máy camera, máy tính xách tay, điện thoại di động, đồ trang sức, ví tiền,...;

- Những tài sản cá nhân bị mất sau khi được xác định tài sản đó bị mất cắp ngoài phạm vi bảo vệ mà không liên quan đến trách nhiệm bảo vệ của Bên B.

- Những mất mát thuộc về tài sản, tư trang, tiền bạc, kim loại quý của cá nhân trong trường hợp nhân viên bảo vệ không được quyền kiểm tra những đồ cá nhân đó và cá nhân đó cũng không đăng ký và giao cho bảo vệ quản lý trước khi vào cổng chính khu vực bảo vệ.

Điều 8. Phạt vi phạm hợp đồng

1. Trường hợp Bên B không bố trí nhân viên làm việc theo đúng hợp đồng hoặc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm của mình theo quy định tại hợp đồng thì phải chịu một khoản phạt bằng 8% phí dịch vụ của tháng phát sinh vi phạm.

2. Trường hợp Bên A chậm thanh toán phí dịch vụ cho Bên B thì Bên A có trách nhiệm thanh toán thêm tiền lãi của khoản tiền phí dịch vụ trả chậm đó theo lãi suất cho vay ngắn hạn tại ngân hàng Techcombank tại thời điểm tính lãi, tiền lãi của tháng trước được tính vào gốc để tính lãi cho kỳ tiếp theo.

Điều 9. Các trường hợp miễn trách và không miễn trách

1. Các trường hợp miễn trách

- Bên B không chịu trách nhiệm đối với các sự cố bất khả kháng như thiên tai, lũ lụt, chiến tranh, sự thay đổi đột ngột về chính sách của Chính phủ có liên quan đến trách nhiệm của Bên B hoặc vượt quá sự phòng vệ chính đáng của nhân viên bảo vệ Bên B;

- Bên B không chịu trách nhiệm đối với hậu quả trực tiếp và gián tiếp của những hành động phá hủy, trộm cắp hay những thiệt hại khác do hành vi của nhân viên Bên A gây ra tại những nơi, khu vực mà nhân viên bảo vệ của Bên B không được vào hay vượt quá sự can thiệp hợp lý của nhân viên bảo vệ Bên B hoặc không thuộc nhiệm vụ và nghĩa vụ của nhân viên bảo vệ được quy định trong hợp đồng hay phụ lục hợp đồng (đã

có sự thống nhất của hai bên được xác lập bằng văn bản gửi trước đó và đang còn hiệu lực);

- Bên B không chịu trách nhiệm đối với sự hỏng hóc thiết bị xảy ra trong quá trình hoạt động của Bên A mà vượt quá tầm kiểm soát hoặc sự can thiệp hợp lý của nhân viên bảo vệ Bên B;

- Bên B không chịu trách nhiệm đối với các tai nạn công nghiệp (bao gồm cả các phản ứng hóa học) mà nhân viên bảo vệ của Bên B không được đào tạo chuyên môn hoặc không có các thiết bị chuyên dụng để phòng ngừa và xử lý rủi ro;

- Việc mất mát tài sản trang thiết bị của Bên A trong thời gian Bên A bàn giao toàn bộ cơ quan hoặc một hay nhiều khu vực bên trong cơ quan cho Bên B mà biên bản bàn giao tài sản, hàng hóa không được lập đúng theo trình tự được quy định tại Khoản 3.7 Điều 3 của Hợp đồng;

2. Những sự cố xảy ra nhưng ứng với những điều kiện dưới đây sẽ không được coi là miễn trách với Bên B

- Có thể dự phòng nhưng do nhân viên của Bên B lười biếng, lơ là, cầu thả để sự cố xảy ra;

- Khi có sự cố xảy ra trong mục tiêu bảo vệ, nhân viên bảo vệ của Bên B có khả năng phát hiện xử lý nhưng cố tình không phát hiện sớm, không báo cáo và xử lý kịp thời gây tác hại lớn hơn hoặc có ý đồ xấu hoặc không chấp hành các nội quy của Bên A.

Điều 10. Quy định cấm

Bên B và nhân viên của Bên B không được có những hành vi sau:

- Bỏ vị trí trong khi gác trực bảo vệ;
- Gây phiền hà, trở ngại cho phi công, cán bộ, công nhân viên Bên A khi họ đang thực hiện công việc hoặc khách của Bên A đến làm việc;
- Có lời nói, hành vi không đúng mực, thiếu văn hóa hoặc ý thức làm việc không nghiêm túc, lơ là, chây lười;
- Ngủ, đánh bạc, sử dụng đồ uống có cồn trong giờ làm việc;
- Tự ý hoặc cho phép người khác mang chất kích thích, chất nổ vào trong các khu vực quy định cấm của Bên A;
- Những hành vi khác mà Bên A nghiêm cấm đã được quy định rõ trong nội quy lao động của Đoàn bay 919 hoặc theo quy định của Bên B.

Điều 11. Chuyển nhượng hợp đồng

Nếu không được sự đồng ý của Bên A thì Bên B không được tự ý chuyển giao nghĩa vụ, quyền lợi ghi trong hợp đồng cho người khác hoặc cho chuyển nhượng hợp đồng.

Điều 12. Khiếu nại

Nếu có tranh chấp xảy ra trước hết phải được giải quyết trên cơ sở thương lượng hòa giải. Nếu hai bên không thống nhất được sẽ đưa ra Tòa kinh tế - Tòa án nhân dân thành phố Hà Nội giải quyết. Quyết định của Tòa là quyết định cuối cùng và hai bên có nghĩa vụ thi hành. Mọi khoản án phí do bên thua chịu.

Điều 13. Thay đổi, bổ sung điều kiện hợp đồng

Việc bổ sung hoặc thay đổi nội dung, điều kiện hợp đồng chỉ được tiến hành thông qua sự thỏa thuận của hai bên và phải được lập thành văn bản với đầy đủ chữ ký của

người đại diện hợp pháp của hai bên dưới hình thức là một phụ lục không thể tách rời của hợp đồng này thì mới có giá trị thi hành.

Điều 14. Điều khoản chấm dứt hợp đồng trước thời hạn

1. Bên A có quyền chấm dứt hợp đồng trước thời hạn thông qua một trong ba cách sau:

- Thỏa thuận bằng văn bản với Bên B và không kèm theo biện pháp chế tài nào;
- Trong trường hợp đơn phương chấm dứt hợp đồng, Bên A thông báo cho Bên B biết trước bằng văn bản theo địa chỉ, số fax của Bên B trước ít nhất 30 ngày của ngày chấm dứt hợp đồng. Bên B tiếp tục thực hiện trách nhiệm của mình theo hợp đồng trong thời hạn là 03 ngày sau ngày nhận được thông báo của Bên A. Chi phí cho 27 ngày còn lại, Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B ngay sau khi được Bên B bàn giao mục tiêu bảo vệ và đó coi như là khoản bồi thường cho Bên B về việc thiệt hại do phải chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

- Bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng bằng cách gửi văn bản yêu cầu Bên B ngừng cung cấp dịch vụ bảo vệ ngay lập tức với điều kiện Bên A phải thanh toán cho Bên B chi phí dịch vụ bảo vệ thêm 60 ngày kể từ ngày Bên A gửi văn bản yêu cầu Bên B ngừng cung cấp dịch vụ bảo vệ và chi phí dịch vụ bảo vệ được thanh toán ngay khi bàn giao.

2. Bên B có quyền chấm dứt hợp đồng thông qua một trong hai phương cách sau:

- Thỏa thuận bằng văn bản với Bên A và không kèm theo biện pháp chế tài nào;
- Trong trường hợp Bên A không thực hiện một hay nhiều nghĩa vụ của mình theo hợp đồng này, Bên B có quyền thông báo bằng văn bản cho Bên A biết về sự vi phạm đó, đơn phương chấm dứt hợp đồng và yêu cầu Bên A thanh toán giá trị hợp đồng Bên B đã thực hiện mà không hề phải thực hiện bất kì một biện pháp chế tài nào. Trường hợp Bên A cố tình không thanh toán, Bên B có quyền áp dụng mọi biện pháp để tiến hành thu hồi nợ.

Điều 15. Thời hạn hợp đồng

Hợp đồng dịch vụ bảo vệ an ninh, trật tự có hiệu lực từ ngày 01/01/2022 đến hết ngày 31/12/2022. Trong vòng 30 ngày trước ngày hợp đồng hết hạn, nếu không bên nào có văn bản thông báo về việc chấm dứt hợp đồng, hợp đồng sẽ được tự động gia hạn thêm 01 năm tiếp theo.

Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN A

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN B

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

