



HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói dịch vụ: Dịch vụ nghiên cứu, phân tích thị trường hàng không nội địa Việt Nam năm 2018

Bên mời chào giá: Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP (Vietnam Airlines)

Hà Nội, ngày 6. tháng 7 năm 2018

TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC
TỔ TRƯỞNG TỔ THUÊ TV NCTT HKND

Nguyễn Quang Trung
TRƯỞNG BAN TTBS

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	4
1. Yêu cầu về dịch vụ	5
2. Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp	7
3. Yêu cầu chào giá	7
4. Tiêu chuẩn đánh giá lựa chọn Nhà cung cấp	8
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm, khả năng đáp ứng phạm vi, số mẫu nghiên cứu	8
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết	9
5. Các yêu cầu khác	12
5.1 Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	12
5.2 Làm rõ HSDX	14
5.3 Đánh giá các HSDX	14
5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	15
5.5 Thông báo kết quả	15
5.6 Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng	15
5.7 Bảo mật thông tin	15
5.8 Các biểu mẫu	15
Mẫu số 1: Đơn chào giá	16
Mẫu số 2: Giấy ủy quyền	17
Mẫu số 3: Biểu giá chào	18
Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự	19
Mẫu số 5: kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp	20
Mẫu số 6: Danh sách nhân sự bố trí cho gói chào giá	21
Mẫu số 7: Thỏa thuận liên danh	22

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
HSĐX	Hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam
USD	Đô la Mỹ
TCTHK	Tổng công ty Hàng không Việt Nam
VNA	Vietnam Airlines
JPA	Jetstar Pacific Airlines
VJA	Vietjet Air
Nhà cung cấp	Nhà cung cấp tham dự gói chào giá
NCTT	Nghiên cứu thị trường
IDI	In-depth Interview: Phỏng vấn chuyên sâu
FGD	Focus Group Interview: Phỏng vấn nhóm
ASK	Available Seat Km: Ghế cung ứng/km

Số: /TCTHK-KHPT

Hà Nội, ngày tháng năm 2018

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi:

Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá gói dịch vụ nghiên cứu, phân tích thị trường hàng không nội địa Việt Nam năm 2018.

Hồ sơ yêu cầu chào giá đính kèm.

Đề nghị Quý công ty nộp Hồ sơ đề xuất chậm nhất vào **16 giờ 00 (giờ Việt Nam)** ngày 16 tháng 07 năm 2018 (trong giờ hành chính) đến địa chỉ sau:

Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP

Ban Tiếp thị và Bán sản phẩm

200 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội

Người nhận: Ông Nguyễn Quang Trung – Tổ trưởng Tổ thuê TV NCTT HKND - Trưởng Ban Tiếp thị và Bán sản phẩm

Email: trungnq@vietnamairlines.com

lanntm@vietnamairlines.com

Điện thoại: +84 4 38732732 (ext 2144)

Việc mở chào giá sẽ được tiến hành công khai vào lúc 16 giờ 30 (giờ Việt Nam) ngày 16 tháng 07 năm 2018 tại địa điểm nêu trên.

Mọi chi tiết xin liên hệ với VNA theo địa chỉ nêu trên.

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, Tổ thuê TV.

**TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC
TỔ TRƯỞNG TỔ THUÊ TV NCTT HKND**



**Nguyễn Quang Trung
TRƯỞNG BAN TTBS**

1. YÊU CẦU VỀ DỊCH VỤ

1.1. Nội dung, phạm vi nghiên cứu, số lượng, trách nhiệm của mỗi bên

1.1.1. Nội dung nghiên cứu

- **Tìm hiểu đối tượng khách hàng hiện tại của VNA, JPA và đối thủ cạnh tranh:**
 - Phân nhóm khách hàng (customer segmentation), phân đoạn thị trường (market segmentation) nội địa theo các tiêu thức chính như: *Nguồn chi trả, khả năng chi trả, hạng dịch vụ, tập quán đi lại (mục đích đi lại, tình trạng sử dụng, thời điểm đi lại trong năm), quá trình mua hàng (thời điểm phát sinh nhu cầu, phương tiện tìm kiếm thông tin về sản phẩm/dịch vụ, lợi ích/động lực và rào cản, mức độ và tập quán mua, hành vi sau mua), địa lý, nhân khẩu học, tâm lý học.*
 - Xác định nhóm, mô tả đặc tính cho từng nhóm khách hàng trên thị trường Nội địa Việt Nam:
 - *Cơ cấu, tỷ trọng từng nhóm khách của tất cả các hãng trên tổng thị trường nội địa và trên từng đường bay.*
 - *Cơ cấu, tỷ trọng từng phân nhóm khách của từng hãng HK khai thác: VNA/VASCO, JPA, VJA trên thị trường nội địa và trên từng đường bay.*
 - *Thị phần mỗi hãng đối với từng nhóm.*
 - Xác định phân đoạn thị trường mục tiêu:
 - *Lựa chọn thị trường mục tiêu phù hợp nhất và mang lại hiệu quả cao nhất cho các hãng VNA, JPA, VASCO.*
 - *Xác định Marketing mix phù hợp cho từng hãng VNA, JPA, VASCO.*
 - Định vị thương hiệu của mỗi hãng theo tương quan về giá/doanh thu trung bình.
- **Nghiên cứu sâu từng đường bay nội địa để hỗ trợ công tác phối hợp sản phẩm, tài cung ứng giữa VNA & JPA**
 - Phân nhóm khách trên từng đường bay.
 - Tỷ trọng các phân đoạn thị trường mục tiêu của mỗi hãng VNA, JPA trên từng đường bay.
 - So sánh với tỷ lệ đóng góp tải (theo ASK) của VNA, JPA trên từng đường bay để xác định mức độ hợp lý của việc phân bổ, phối hợp tải giữa VNA và JPA và kiến nghị các điều chỉnh.
- **Phối hợp với VNA đưa ra đề xuất về sản phẩm, dịch vụ, thương mại (chính sách bán, quảng cáo, truyền thông,...) cho VNA và JPA; công tác phối hợp sản phẩm, tài cung ứng giữa VNA & JPA theo chiến lược thương hiệu kép (Dual-Brand).**

1.1.2. Phạm vi nghiên cứu:

- Tổng thị trường nội địa
- Chi tiết 15 đường bay

STT	Nhóm	Đường bay
1	Trực chính	HANSGN
2	Trực chính	SGNDAD
3	Trực chính	HANDAD
4	Du lịch	SGNPQC

STT	Nhóm	Đường bay
5	Trực lẻ	SGNHPH
6	Trực lẻ	SGNVII
7	Du lịch	SGNHUI
8	Du lịch	HANCXR
9	Du lịch	SGNDLI
10	Địa phương	SGNVCL
11	Địa phương	HANUIH
12	Địa phương	SGNPXU
13	Địa phương	HANBMV
14	Địa phương	DADVCA
15	Địa phương	HANVDH

➤ Số mẫu nghiên cứu:

- Nghiên cứu định tính: 12 phỏng vấn chuyên sâu với 1 đáp viên, 24 phỏng vấn nhóm (mỗi nhóm 6 đáp viên).
- Nghiên cứu định lượng: phỏng vấn trực tiếp với số mẫu tối thiểu 5.753 mẫu.

1.1.3. Số lượng: 01 gói dịch vụ.

1.1.4. Trách nhiệm của mỗi bên

➤ Trách nhiệm của Nhà cung cấp:

- Làm việc với các bên liên quan của VNA để tư vấn về các giải pháp, xây dựng và thống nhất kế hoạch nghiên cứu chi tiết;
- Thực hiện các công việc nghiên cứu, phân tích thị trường hàng không nội địa Việt Nam theo yêu cầu tại mục 1.1.1. đảm bảo:
 - Đủ dữ liệu cho mục tiêu nghiên cứu, phân tích
 - Đảm bảo quản trị chất lượng cho dự án
 - Thực hiện đầy đủ các nghiên cứu theo kế hoạch
 - Đảm bảo tính đại diện của mẫu và kết quả nghiên cứu

**Lưu ý: Nhà cung cấp đưa toàn bộ các chi phí về các nguồn dữ liệu mua ngoài thêm làm đầu vào cho dự án vào giá chào*

- Làm báo cáo và chuyển giao kết quả nghiên cứu cùng dữ liệu chi tiết:
 - Kết quả Phân tích dữ liệu chi tiết kèm theo file dữ liệu sơ cấp (định dạng file SPSS/excel v.v và bảng mã code đối với dữ liệu, các ghi âm các cuộc phỏng vấn);
 - Dự thảo báo cáo sau từng giai đoạn nghiên cứu.
 - Báo cáo:
 - ✓ Mô tả chi tiết về phương pháp luận (công cụ thu thập dữ liệu, kế hoạch phân bổ mẫu, tỷ lệ thu hồi, phương pháp phân tích, các kết quả kiểm định sử dụng trong nghiên cứu v.v.)
 - ✓ Báo cáo tóm tắt (dùng cho mục đích truyền thông nội bộ) và báo cáo chi tiết
 - ✓ Các đánh giá, khuyến cáo, kiến nghị về việc sử dụng kết quả nghiên cứu.
 - Thuyết trình và chuyển giao kết quả nghiên cứu.

➤ Trách nhiệm của VNA: hỗ trợ cung cấp các thông tin, dữ liệu có sẵn (nếu cần),

đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, để thực hiện dự án. Để tránh hiểu lầm, VNA chỉ cung cấp các thông tin trong phạm vi tuân thủ quy định pháp luật, các thỏa thuận mà VNA ký kết với bên thứ ba.

1.2. Yêu cầu, tiêu chuẩn dịch vụ: đáp ứng nội dung, phạm vi nghiên cứu tại Mục 1.1.1, 1.1.2 và 4.2 của HSYC.

1.3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 06 tháng kể từ ngày ký Hợp đồng.

2. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP

- 2.1.** Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà cung cấp đang hoạt động cấp (còn hiệu lực);
- 2.2.** Có năng lực, kinh nghiệm về nghiên cứu thị trường;
- 2.3.** Hạch toán tài chính độc lập; có báo cáo tài chính của 03 năm gần đây;
- 2.4.** Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;
- 2.5.** 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 chưa giải quyết xong tính đến thời điểm hết hạn nộp HSDX.
- 2.6.** Nhà cung cấp được tham gia chào giá với tư cách độc lập hoặc liên danh. Trong trường hợp liên danh, cần cung cấp thỏa thuận liên danh theo mẫu số 7. Các nhà cung cấp trong liên danh cần cung cấp đầy đủ các tài liệu chứng minh năng lực theo quy định tại HSYC này.

3. YÊU CẦU CỦA CHÀO GIÁ

- 3.1.** Giá chào 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 phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết và các khoản thuế, phí phát sinh ở Việt Nam và nước ngoài (nếu có) liên quan đến việc thực hiện gói dịch vụ trên cơ sở yêu cầu của HSYC. Giá chào cố định trong suốt thời gian thực hiện Hợp đồng.
- 3.2.** Trường hợp Nhà cung cấp có Thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSDX hoặc nộp riêng song phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX. Trường hợp Thư giảm giá nộp cùng với HSDX thì Nhà cung cấp phải thông báo cho Bên mời chào giá trước thời điểm hết hạn nộp HSDX hoặc phải có bảng kê thành phần HSDX trong đó có Thư giảm giá.
- 3.3.** Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3 Mục 5.8, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp.
- 3.4.** Biểu giá chào phải bao gồm: giá dịch vụ chưa có thuế, các loại thuế, phí. Tổng giá đã bao gồm các loại thuế/phi và không thay đổi trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng.
- 3.5.** Đồng tiền chào giá: VNĐ hoặc USD
- 3.6.** Phương thức thanh toán: thanh toán bằng chuyển khoản trong vòng 30 ngày sau khi nhận được đầy đủ hóa đơn, các chứng từ thanh toán hợp pháp, đúng quy định của Nhà nước và yêu cầu của cơ quan thuế.

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ LỰA CHỌN NHÀ CUNG CẤP

4.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm và khả năng đáp ứng phạm vi, số mẫu nghiên cứu

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cần nộp
		Đạt	Không đạt	
1	Năng lực kinh nghiệm của nhà cung cấp			
1.1	Số năm hoạt động trong lĩnh vực nghiên cứu thị trường	≥ 5 năm	< 5 năm	Giới thiệu về công ty
1.2	Có hợp đồng nghiên cứu thị trường thực hiện từ năm 2015 trở lại đây có giá trị $\geq 1.000.000.000$ VNĐ/hợp đồng.	Có	Không có	Mẫu số 4
1.3	Đã thực hiện tối thiểu 01 hợp đồng nghiên cứu phân tích thị trường trong lĩnh vực hàng không hoặc du lịch từ năm 2015 trở lại đây.	Có	Không có	Mẫu số 4 và Giới thiệu về công ty
2	Năng lực kinh nghiệm của nhóm tư vấn			
2.1	Nhân sự thực hiện dự án	Tối thiểu 8 người, trình độ từ Đại học trở lên - Trưởng dự án: kinh nghiệm NCTT từ 3 năm trở lên - Nhân sự khác: kinh nghiệm NCTT từ 2 năm trở lên	Dưới 8 người, trình độ dưới Đại học - Trưởng dự án: kinh nghiệm NCTT dưới 3 năm - Nhân sự khác: kinh nghiệm NCTT dưới 2 năm	Mẫu số 6
2.2	Trưởng dự án có kinh nghiệm nghiên cứu thị trường cho ngành hàng không hoặc du lịch	Có	Không có	Mẫu số 6
2.3	Tối thiểu 03 nhân sự tham gia dự án có kinh nghiệm nghiên cứu thị trường cho ngành hàng không hoặc du lịch	Có	Không có	Mẫu số 6
3	Cam kết đáp ứng phạm vi, số mẫu và nội dung nghiên cứu			

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Tài liệu cần nộp
		Đạt	Không đạt	
3.1	Phạm vi nghiên cứu tổng thị trường và 15 đường bay như yêu cầu tại mục 1.1	Cam kết	Không cam kết	
3.2	Số mẫu nghiên cứu như yêu cầu tại mục 1.1	Cam kết	Không cam kết	Mẫu số 3
3.3	Đáp ứng nội dung nghiên cứu như yêu cầu tại mục 1.1	Cam kết	Không cam kết	
	Đánh giá tổng	Đạt tất cả các tiêu chí trên	Không đạt một trong những tiêu chí trên	

Nhà cung cấp được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực kinh nghiệm và khả năng đáp ứng phạm vi, số mẫu nghiên cứu khi tất cả các yêu cầu chi tiết nêu ở trên được đánh giá “Đạt”.

HSDX của Nhà cung cấp có một trong các yêu cầu chi tiết nói trên bị đánh giá không đạt sẽ không được đưa vào đánh giá tiếp.

4.2. Tiêu chuẩn đánh giá chi tiết

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chi tiết
I	Kỹ thuật	70	
1	Kinh nghiệm năng lực của nhà cung cấp	10	
1.1	Số năm kinh nghiệm của nhà cung cấp đối với dịch vụ nghiên cứu thị trường trong lĩnh vực hàng không và du lịch - Từ 3 năm trở lên - Từ 1 năm đến dưới 3 năm - Dưới 1 năm	2	2 1 0
1.2	Kinh nghiệm của nhà cung cấp về nghiên cứu thị trường (<i>Căn cứ vào số lượng và giá trị các hợp đồng nghiên cứu thị trường mà nhà cung cấp đã thực hiện trong 5 năm gần đây (2012-2017)</i>) - Từ 5 hợp đồng trở lên - Từ 3 hợp đồng đến dưới 5 hợp đồng - Dưới 3 hợp đồng	3	3 2 0
1.3	Kinh nghiệm của nhà cung cấp về nghiên cứu thị trường trong lĩnh vực hàng không và du lịch (<i>Căn cứ vào số lượng và tổng giá trị các hợp đồng nghiên cứu thị trường mà nhà cung cấp đã thực hiện cho các hãng hàng không/vận tải/du lịch trong 5 năm gần đây (2012-2017)</i>) - Từ 3 hợp đồng trở lên - Từ 2 hợp đồng đến 3 hợp đồng - Dưới 2 hợp đồng	3	3 2 0
1.4	Kinh nghiệm của nhà cung cấp về dự án tương tự (<i>Căn cứ vào mô tả của nhà cung cấp về các dự án tương tự trong Hồ sơ đề xuất</i>)	2	0-2

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chi tiết
2	<i>Giải pháp và phương pháp luận</i>	40	
2.1	Hiểu rõ mục tiêu, phạm vi công việc và nội dung công việc theo yêu cầu của VNA	10	0-10
2.1.1	Am hiểu chung về phạm vi, quy mô của dự án	3	0-3
2.1.2	Đề xuất đầy đủ nội dung công việc theo yêu cầu của VNA	4	0-4
2.1.3	Nêu đầy đủ, rõ ràng nghiên cứu định tính, định lượng: mô tả các bước phải làm, có minh họa (<i>sơ đồ, hình ảnh, bảng biểu...</i>)	3	0-3
2.2	Cách tiếp cận và phương pháp luận	10	0-10
2.2.1	Đề xuất cách tiếp cận chung, các phương pháp nghiên cứu sử dụng trong từng bước nghiên cứu của dự án, quản trị chất lượng dự án; đồng thời có phân công cho từng chuyên gia tư vấn đề xuất cho dự án	4	0-4
2.2.2	Phương pháp luận rõ ràng, có sức thuyết phục, phù hợp với VNA	4	0-4
2.2.3	Đề xuất trình bày rõ ràng làm thế nào để thực hiện tốt được công việc	2	0-2
2.3	Sáng kiến cải tiến	5	
2.3.1	Đề xuất bổ sung thêm các bước nghiên cứu khác nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện dự án (<i>cần phải nêu lý do thuyết phục cho lựa chọn của mình, phục vụ việc đưa ra kết quả nghiên cứu thế nào...</i>)	3	0-3
2.3.2	Đề xuất nêu ra cách tiếp cận và phương pháp luận tiên tiến, ưu việt	2	0-2
2.4	Yêu cầu về báo cáo	5	0-5
2.4.1	Đề xuất về báo cáo đáp ứng được các mục tiêu, yêu cầu của VNA tại mục 1.1.1.	3	0-3
2.4.2	Nêu rõ định dạng, tần suất/thời hạn báo cáo	1	0-1
2.4.3	Nêu rõ cách thức tổng hợp, truyền tải thông tin, các công nghệ được sử dụng để đảm bảo chất lượng báo cáo v.v.	1	0-1
2.5	Kế hoạch triển khai	10	0-10
2.5.1	Kế hoạch công việc bao gồm tất cả nhiệm vụ để thực hiện dự án. Mỗi một nhiệm vụ cụ thể phải được phân tích, mô tả một cách hoàn chỉnh, phù hợp và rõ ràng	3	0-3
2.5.2	Kế hoạch lựa chọn đáp viên cho từng bước nghiên cứu: đảm bảo dữ liệu thu thập được đầy đủ, có cái nhìn khách quan, đa chiều....	2,5	0-2,5
2.5.3	Kế hoạch chọn mẫu hợp lý, thể hiện được tính đại diện cao	2,5	0-2,5
2.5.4	Kế hoạch sử dụng các công cụ thu thập dữ liệu, phương pháp phân tích, các kết quả kiểm định sử dụng trong nghiên cứu	2	0-2,5
3	Nhân sự	20	
3.1	Kế hoạch nhân sự phù hợp	4	
3.1.1	Nhân sự được bố trí theo yêu cầu của hồ sơ chào giá	2	0-2

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chi tiết
3.1.2	Thời điểm và thời gian huy động tư vấn phù hợp với kế hoạch triển khai	2	0-2
3.2	Kinh nghiệm của nhân sự (đánh giá dựa trên kinh nghiệm về dự án tương tự, kinh nghiệm đối với dịch vụ nghiên cứu thị trường cho ngành hàng không, du lịch v.v.)	16	
3.2.1	Kinh nghiệm của Trưởng dự án	8	0-8
3.2.1.1	Kinh nghiệm của Trưởng dự án về dịch vụ nghiên cứu thị trường - Từ 10 năm trở lên - Từ 5-10 năm - Dưới 5 năm	4	4 2 0
3.2.1.2	Kinh nghiệm của Trưởng dự án về dịch vụ nghiên cứu thị trường cho ngành hàng không, du lịch - Từ 3 năm trở lên - Từ 1 - 3 năm - Dưới 1 năm	4	4 2 0
3.2.2	Kinh nghiệm của nhân sự tham gia dự án (tính bình quân kinh nghiệm của các nhân sự được xét)	8	0-8
3.2.2.1	Kinh nghiệm của nhân sự tham gia dự án về dịch vụ nghiên cứu thị trường: - Từ 5 năm trở lên - Từ 3 - 5 năm - Dưới 3 năm	4	4 2 0
3.2.2.2	Kinh nghiệm của nhân sự tham gia dự án về nghiên cứu thị trường cho ngành hàng không, du lịch - Trên 3 năm - Từ 1 - 3 năm - Dưới 1 năm	4	4 2 0
II	Tài chính	30	
	Điểm tài chính đối với từng HSDX được xác định như sau: $\text{Điểm tài chính (của HSDX đang xét)} = \frac{G \text{ thấp nhất}}{G \text{ đang xét}} \times 30$ <i>Trong đó:</i> <i>G thấp nhất:</i> là giá chào thấp nhất trong tất cả các HSDX được xét sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) theo quy định. <i>G đang xét:</i> giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của HSDX đang xét.		
	Tổng điểm phần I + II	100	

Đơn vị tiền sử dụng: VNĐ hoặc USD. Đối với chi phí trong nước Việt Nam liên quan đến việc thực hiện dự án, nhà cung cấp chào bằng đồng Việt Nam. Trường hợp chào bằng USD sẽ được quy đổi sang đồng tiền VNĐ theo tỷ giá bán ra của Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt nam (Sở giao dịch) tại thời điểm đánh giá.

VNA sẽ đánh giá từng nội dung trên thang điểm tối đa tương ứng. Nhà cung cấp nào có tổng điểm kỹ thuật đạt dưới 49 điểm sẽ bị loại và không được đánh giá về tài chính.

Nhà cung cấp nào có điểm kỹ thuật đạt từ 49 điểm trở lên (tổng điểm phần I) và tổng số điểm đánh giá (tổng điểm phần I và phần II) cao nhất và có giá chào không vượt quá giá kế hoạch mua sắm được phê duyệt sẽ là Nhà cung cấp được lựa chọn. Trong trường hợp có 2 Nhà cung cấp có tổng số điểm đánh giá bằng nhau thì sẽ lựa chọn Nhà cung cấp có điểm đánh giá kỹ thuật cao hơn.

5. CÁC YÊU CẦU KHÁC

5.1. Các quy định về chuẩn bị HSĐX và nộp HSĐX:

5.1.1. Ngôn ngữ sử dụng:

HSĐX cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa VNA và Nhà cung cấp liên quan đến việc Chào giá phải được viết bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh.

HSYC này được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh. Trong trường hợp có sự mâu thuẫn, khác biệt giữa bản HSYC tiếng Việt và HSYC tiếng Anh, bản HSYC tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.

5.1.2. Danh sách tài liệu cần cung cấp:

- a) Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của Nhà cung cấp: Bản sao chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký thành lập và kinh doanh/Giấy phép đầu tư phù hợp, hợp pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà Nhà cung cấp đang hoạt động cấp (còn hiệu lực).
- b) Đơn chào giá theo Mẫu số 1 tại Mục 5.8 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 kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Mục 5.8 HSYC);
- c) Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2 Mục 5.8 HSYC;
- d) Biểu giá chào theo Mẫu số 3 Mục 5.8 HSYC;
- e) Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp:
 - Giới thiệu về Nhà cung cấp;
 - Báo cáo thực hiện hợp đồng đã và đang thực hiện của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8 HSYC;
 - kê khai năng lực tài chính theo Mẫu số 5 Mục 5.8 HSYC;
 - Các tài liệu khác chứng minh năng lực, kinh nghiệm của NCC theo nội dung Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm quy định tại mục 4.1 HSYC.
 - Thông tin/Thư giới thiệu về các dự án tương tự (bao gồm các dự án trong lĩnh vực du lịch, hàng không).
- f) Danh sách các nhân sự tư vấn dự kiến cho dự án theo Mẫu số 6 Mục 5.8 HSYC (có kèm Lý lịch trích ngang của từng nhân sự);
- g) Bản Kế hoạch thực hiện chương trình “Nghiên cứu, phân tích thị trường hàng không nội địa Việt Nam” đề xuất cho VNA bao gồm nhưng không giới hạn bởi các nội dung sau:

- Hiểu biết của Nhà cung cấp về yêu cầu của VNA, phương pháp luận, cách tiếp cận để tổ chức thực hiện chương trình này và dự kiến kết quả đầu ra;
- Kế hoạch xây dựng và quản lý chương trình cho từng giai đoạn nghiên cứu, đáp ứng các yêu cầu báo cáo, cung cấp thông tin;
- Đề xuất, ví dụ về các biến cần đánh giá (danh sách), tình huống, câu hỏi;
- Đề xuất, ví dụ về mẫu báo cáo tổng hợp;
- Thời gian thực hiện và thời gian báo cáo

5.1.3. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 180 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX qui định tại mục 5.1.4 điểm b.

5.1.4. Chuẩn bị và nộp HSDX

- HSDX do Nhà cung cấp chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn chào giá, Biểu giá chào, Thư giảm giá, (nếu có) và các văn bản bổ sung, làm rõ HSDX (nếu có) phải được đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp ký và đóng dấu (nếu có). Những chữ viết chen giữa, tẩy xóa hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký (của người ký đơn chào giá) ở bên cạnh và được đóng dấu (nếu có).
- Nhà cung cấp nộp HSDX đến VNA bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện, hoặc thư điện tử nhưng phải đảm bảo VNA nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX là 16 giờ 00, ngày 16 tháng 07 năm 2018 (giờ Việt Nam).

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:

Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP

Ban Tiếp thị và Bán sản phẩm

200 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội

Người nhận: Ông Nguyễn Quang Trung – Tổ trưởng Tổ thuê TV NCTT HKND - Trưởng Ban TTBS

Email: trungnq@vietnamairlines.com

lanmnt@vietnamairlines.com

Điện thoại: +84 4 38732732 (ext 2144)

5.2. Làm rõ HSDX

5.2.1. Trong quá trình đánh giá HSDX, Bên mời chào giá có thể yêu cầu Nhà cung cấp làm rõ nội dung của HSDX (kể cả việc làm rõ đơn giá khác thường) và bổ sung tài liệu trong trường hợp HSDX thiếu tài liệu (Giấy đăng ký kinh doanh, Chứng chỉ chuyên môn phù hợp và các tài liệu khác) theo yêu cầu của HSYC với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp, không thay đổi giá chào.

5.2.2. Việc làm rõ HSDX được thực hiện giữa Bên mời chào giá và Nhà cung cấp có HSDX cần phải làm rõ dưới hình thức trao đổi trực tiếp (Bên mời chào giá mời Nhà cung cấp đến gặp trực tiếp để trao đổi, những nội dung hỏi và trả lời được 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 sẽ 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 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 và địa điểm nộp HSDX đáp ứng quy định tại Mục 5.1.4;
- 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) HSDX đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Mục 5.1.2;
- d) Hiệu lực của HSDX theo quy định tại Mục 5.1.3;
- e) Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian, con dấu) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu giá chào;
- f) Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của 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 nói trên.

HSDX của Nhà cung cấp đáp ứng tất cả các điều kiện tiên quyết sẽ được VNA tiếp tục bước đánh giá năng lực, kinh nghiệm nêu tại Mục 5.3.2.

5.3.2. Đánh giá năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp:

Bên mời chào giá đánh giá năng lực, kinh nghiệm các Nhà cung cấp theo Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm và khả năng đáp ứng phạm vi, số mẫu nghiên cứu 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 và khả năng đáp ứng phạm vi, số mẫu nghiên cứu được đánh giá là “Đạt” và được tiếp tục đánh giá kỹ thuật và tài chính như quy định tại mục 5.3.3.

5.3.3. Đánh giá chi tiết HSDX:

Bên mời chào giá đánh giá theo các yêu cầu về kỹ thuật và tài chính quy định tại Mục 4.2 HSYC đối với HSDX đáp ứng yêu cầu về tính hợp lệ và năng lực, kinh nghiệm và khả năng đáp ứng phạm vi, số mẫu nghiên cứu.

- a) Nhà cung cấp có HSDX có tổng điểm đánh giá về kỹ thuật đạt từ 49 điểm trở lên và có tổng điểm đánh giá cao nhất được xếp hạng thứ nhất.
- b) Trong trường hợp các HSDX có tổng điểm đánh giá ngang nhau, Bên mời chào giá sẽ lựa chọn Nhà cung cấp có điểm đánh giá kỹ thuật cao hơn.

5.4. Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn

Nhà cung cấp được đề nghị chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- a) Có HSDX hợp lệ, đáp ứng yêu cầu về năng lực kinh nghiệm và khả năng đáp ứng phạm vi, số mẫu nghiên cứu, điều kiện thanh toán;
- b) Có tổng điểm đánh giá về kỹ thuật đạt từ 49 điểm trở lên và có tổng điểm đánh giá cao nhất;
- c) Có giá đề nghị trúng chào giá không vượt giá kế hoạch mua sắm được phê duyệt.

5.5. Thông báo kết quả chào giá

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 HSDX.

Đối với Nhà cung cấp được lựa chọn, thông báo sẽ ghi rõ thời gian, địa điểm tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng kèm theo Dự thảo hợp đồng (nếu có).

5.6. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Việc thương thảo, hoàn thiện hợp đồng để ký kết hợp đồng trên cơ sở kết quả lựa chọn Nhà cung cấp được duyệt, HSYC, HSDX của Nhà cung cấp được lựa chọn và Dự thảo hợp đồng.

5.7. Bảo mật thông tin

Nhà cung cấp phải cam kết nếu trúng chào giá và thực hiện hợp đồng sẽ không tiết lộ thông tin về dự án và các kết quả nghiên cứu cho bất cứ một bên thứ 3 nào khác nếu không có sự đồng ý bằng văn bản của VNA.

5.8. 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: Kế hoạch năng lực tài chính của Nhà cung cấp

Mẫu số 6: Danh sách nhân sự bố trí cho gói chào giá

Mẫu số 7: Thỏa thuận liên danh

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 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.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói dịch vụ và phù hợp với yêu cầu tại Mục 1.1 của Hồ sơ yêu cầu chào giá].

Chúng tôi cam kết:

1. Hạch toán tài chính độc lập; có báo cáo tài chính của các năm gần đây;
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;
3. 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 chưa giải quyết xong tính đến thời điểm hết hạn nộp HSDX.

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 phù hợp với yêu cầu tại Mục 5.1.3 của Hồ sơ yêu cầu chào giá], 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 Bên mời chào giá bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu 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 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 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 5.1.2. 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

STT	Nội dung	Đơn giá	Số lượng mẫu	Tổng
1	Nghiên cứu định tính			
1.1	Phỏng vấn IDI			
1.2	Phỏng vấn FGD			
2	Nghiên cứu định lượng			
3	Chi phí khác			
4	Thuế			
5	Tổng giá chào (chưa bao gồm thuế)			
6	Tổng giá chào (đã bao gồm thuế)			

Ghi chú: Biểu giá chào phải bao gồm: giá dịch vụ chưa có thuế, các loại thuế và tổng giá đã bao gồm các loại thuế/phí.

1. Giá trị giảm giá (nếu có).
2. Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp hàng hóa 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.

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

HỢP ĐỒNG ĐÃ VÀ ĐANG THỰC HIỆN CỦA NHÀ CUNG CẤP

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà cung cấp: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà cung cấp]

Stt	Tên hợp đồng	Nội dung quy mô cung cấp	Tên chủ đầu tư	Giá trị hợp đồng (hoặc giá trị được giao thực hiện)	Giá trị phần công việc chưa hoàn thành (nếu có)	Ngày hợp đồng có hiệu lực	Ngày kết thúc hợp đồng
1							
2							
...							

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.
- Nhà cung cấp cần cung cấp bản sao các hợp đồng được liệt kê trong bảng trên.

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 03 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:
Nhà cung cấp nộp Báo cáo tài chính 03 năm gần đây và bản chụp của một trong các tài liệu sau:

- a. Biên bản kiểm tra quyết toán thuế trong 03 năm tài chính gần đây;
- b. 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 03 năm tài chính gần đây;
- c. 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 03 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

DANH SÁCH NHÂN SỰ BỔ TRÍ CHO GÓI CHÀO GIÁ

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà cung cấp: _____ [Ghi tên đầy đủ của nhà cung cấp]

STT	Họ tên	Tên đơn vị công tác	Trình độ/Lĩnh vực chuyên môn	Chức danh bổ trí trong gói chào giá	Nhiệm vụ, thời gian bổ trí triển khai dự án	Kinh nghiệm

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Ghi chú: Nhà cung cấp gửi kèm theo bản chụp bằng tốt nghiệp, chứng chỉ hành nghề chuyên môn, văn bản chứng minh kinh nghiệm (nếu có) của các cán bộ nêu trên.

THỎA THUẬN LIÊN DANH(1)

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói chào giá: [ghi tên gói chào giá]

Thuộc dự án: [ghi tên dự án]

Căn cứ hồ sơ chào giá [ghi tên gói chào giá] ngày _____ tháng _____ năm _____ [ngày được ghi trên HSYC];

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh [ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ *(trường hợp được ủy quyền)*.

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự chào giá [ghi tên gói chào giá] thuộc dự án [ghi tên dự án].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói chào giá này là: [ghi tên của liên danh theo thỏa thuận].

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói chào giá này. Trường hợp được lựa chọn, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác [ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói chào giá [ghi tên gói chào giá] thuộc dự án [ghi tên dự án] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽³⁾:

[- Ký đơn chào giá thuộc HSDX;

- 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 đề nghị làm rõ HSDX và văn bản giải trình, làm rõ HSDX hoặc văn bản đề nghị rút HSDX, sửa đổi, thay thế HSDX;

- Thực hiện bảo đảm chào giá cho cả liên danh;

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp có kiến nghị;

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây⁽⁴⁾:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % so với tổng giá chào giá
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- ____ - ____	- ____ % - ____ %
2	Tên thành viên thứ 2	- ____ - ____	- ____ % - ____ %
....			
Tổng cộng		Toàn bộ công việc chào giá	100%

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà cung cấp liên danh không được lựa chọn;

- Hủy gói chào giá ____ [ghi tên gói chào giá] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] theo thông báo của Bên mời chào giá.

Thỏa thuận liên danh được lập thành ____ bản, mỗi bên giữ ____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói chào giá, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.
- (2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.
- (3) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.
- (4) Nhà cung cấp phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.



REQUEST FOR PROPOSAL

Service package: CONSULTANCY SERVICE: RESEARCH AND ANALYSIS ON VIETNAM DOMESTIC AVIATION MARKET IN 2018

Inviting party: Vietnam Airlines JSC

Hanoi, July 2018

**For and On behalf of VNA's President & CEO
Leader of consultancy service provider selection Team**

Nguyễn Quang Trung

Director, Passenger Sales & Marketing Department

TABLE OF CONTENTS

Content	Page
Invitation to Offer	4
1. Requirements of Consultancy services	5
2. Supplier's eligibility requirements	7
3. Requirement for offer	7
4. Evaluation and qualification criteria	8
4.1 Supplier's Experience, qualification and the ability to meet the research scope and sample size	8
4.2 Technical and financial evaluation	9
5. Other requirements	12
5.1 Requirement in Proposal preparation and submission	12
5.2 Clarification of the Proposal	14
5.3 Proposal Assessment	14
5.4 Requirements for Supplier to be chosen	15
5.5 Announcement of the result to Suppliers	15
5.6 Contract negotiation, finalization and signing	16
5.7 Confidential Information	16
5.8 Templates	16
Template 1: Letter of Offer	17
Template 2: Letter of Authorization	18
Template 3: Proposal Price Table	19
Template 4: Supplier's contracts	20
Template 5: Supplier's declaration of financial capacity	21
Template 6: List of Project team member(s)	22
Template 7: Joint venture Agreement	23

LIST OF ABBREVIATION

RFP	Request for Proposal
Proposal	Proposal for Price offer
VND	Vietnam Dong
USD	US dollar
VNA	Vietnam Airlines JSC
JPA	Jetstar Pacific Airlines
VJA	Vietjet Air
Supplier	Supplier for the Price offer
IDI	In-depth Interview
FGD	Focus Group Discussion
ASK	Available seat kilometres

INVITATION TO OFFER

Hanoi, June th, 2018

Dear Sir/Madam,

Vietnam Airlines JSC (VNA) would like to invite Supplier(s) to join the bidding for VNA's project "Consultancy service: Research and analysis on Vietnam domestic aviation market in 2018"

The Request for Proposal is enclosed.

Please send your Proposal to our address below:

Vietnam Airlines JSC

Passenger Sales and Marketing Department

200 Nguyen Son Street, Long Bien District, Hanoi City, Vietnam

Attention: Mr. Nguyen Quang Trung – Leader of consultancy service provider selection Team - Director of Passenger sales and Marketing Department

Email: trungnq@vietnamairlines.com

lanmt@vietnamairlines.com

Tel: +84 24 38732732 (ext. 2144)

The proposal must be submitted **no later than 16h00 (Vietnam time) dated June 16th, 2018 (in working hours).**

Proposal Opening will be at 16h30 (Vietnam time) dated **June 16th, 2018** at the above address.

Please contact the above address for further detailed information if needed.

Sincerely yours,

For and On behalf of VNA's President & CEO

Leader of consultancy service provider selection Team



Nguyen Quang Trung

Director, Passenger Sales & Marketing Department

1. REQUIREMENTS OF CONSULTANCY SERVICES

1.1. Research content and scope, quantity of service package, responsibilities of each party:

1.1.1. Research content

- ***Understanding the current customer of VNA, JPA and other competitors:***
 - Customer segmentation and market segmentation based on some main criteria: *Travel spending (who pays, level of spending), service class, travel habit (travel purpose, user status, travel time during the year), purchasing process (time of most travel demand, channel to search information about product/service, benefit/motivation and barrier, purchasing level and behaviour, post-purchase behaviour), geography, demography, psychology.*
 - Defining and describing each customer segments of Vietnam domestic aviation market:
 - *Defining segments and proportion of each segment on the whole domestic market and on each route.*
 - *Defining segments and proportion of each segment of each airline: VNA/VASCO, JPA, VJA on the whole domestic market and on each route.*
 - *Market share of each airline (VNA, JPA, VJA) in each segment.*
 - Defining the target segment:
 - *Choosing the most suitable target segment for each airlines in VNA Group: VNA, JPA, VASCO.*
 - *Defining suitable Marketing mix for each airline in VNA Group.*
 - Positioning each airline's brand relative to its pricing strategy / average revenue (yield)
- ***In-depth research on some important domestic route to support VNA& JPA dual brand (network and capacity)***
 - Customer segmentation on each route
 - On each route, define the share of target segment of each airline (JPA and VNA).
 - On each route, comparing target segment and capacity share (relative to ASK) of VNA, JPA to assess the appropriateness of allocating and coordinating capacity between VNA and JPA, suggestions to adjust if any.
- ***Coordinating with VNA and provide consultation on network, service, promotion (sales policies, advertisement, communication...) for VNA and JPA; the coordination between VNA & JPA in terms of network and capacity under Dual-Brand strategy.***

1.1.2. Research scope:

- The whole domestic airline market
- 15 routes in details

No	Group	Route
1	Trunk	HANSGN
2	Trunk	SGNDAD
3	Trunk	HANDAD
4	Tourism	SGNPQC
5	Trunk-local	SGNHPH
6	Trunk-local	SGNVII
7	Tourism	SGNHUI
8	Tourism	HANCXR
9	Tourism	SGNDLI
10	Local	SGNVCL
11	Local	HANUIH
12	Local	SGNPXU
13	Local	HANBMV
14	Local	DADVCA
15	Local	HANVDH

➤ Sample size:

- Qualitative research: 12 IDIs with 1 respondent, 24 FGDs (6 respondents/ FGD)
- Quantitative: minimum sample size $N = 5.753$

1.1.3. Quantity of service package: 01 package.

1.1.4. Responsibilities of each party:

➤ Responsibilities of Supplier:

- Working with relating departments of VNA to consult, build and finalize the detailed research plan.
- Researching and analyzing Vietnam domestic airline market as requested in Section 1.1.1 and ensure:
 - Data sufficiency for research and analysis purpose,
 - Quality management for the project,
 - All research stages to be conducted as planned,
 - Representativeness samples and research results;

**Note: Supplier shall take into account all costs of purchasing secondary data for project and include them in the proposed price.*

- Drafting report and providing hard and soft copy of research results including:
 - Detailed research analysis results together with under raw data (SPSS/Excel or other formats, code table, recordings of all interviews);
 - Draft report after each research phase
 - Final Report should:
 - ✓ Describe methodology (data collection method and tools, sampling, response rate, analysis method, testing method used...)
 - ✓ Include summary report (for internal use) and detailed report.

- ✓ Assessment, recommendation, suggestion of using research result.
 - Presenting and transferring research results.
 - Responsibilities of VNA: support by providing existing information, data (if necessary) to conduct research project while complying with laws and regulations. In order to avoid misunderstanding, VNA only provide information that complies with laws and agreements between VNA and other third parties.
- 1.2. Requirement of consultancy services:** meet the requirement about research content and scope mentioned in section 1.1.1, 1.1.2 and 4.2 of RFP.
- 1.3. Timeline:** this project should be completed within 06 months from contract signing date.

2. SUPPLIER'S ELIGIBILITY REQUIREMENTS

- 2.1.** Having lawful copies of Establishment; Operation Registration Certificate/ Investment Registration Certificate issued by competent authorities in the country where contractor, investor is operating (in effective)
- 2.2.** Having capabilities and experience in marketing research;
- 2.3.** Having independent financial accounting and financial reports of 03 recent years;
- 2.4.** Supplier not being in the *process of dissolution*; not be concluded to fall into bankruptcy or insolvency under the law;
- 2.5.** Supplier not having any dispute, lawsuit, conflict of interest or breach of contract with Vietnam Airlines JSC that have not been solved until the time of proposal submission.
- 2.6.** Supplier can participate the price offer as an independent supplier or a joint venture. In case of joint venture, Supplier must have joint venture agreement in Template No.7. Suppliers in joint venture must have documents to prove the capabilities mentioned in this RFP.

3. REQUIREMENT FOR OFFER

- 3.1.** Price shall be quoted as specified in Letter of Price Offer (Template No.1), deducted discounts written in Letter of Discount (if any).
- The Proposal Price shall include all necessary costs in Vietnam and foreign countries (if any), which includes but not limited to consultancy fee plus any applicable tax as well as out-of-pocket costs and expense such as hotel, travel, telecommunication, translation, photocopying, etc. for implementing the service package in the RFP. The proposed price is fixed during the whole contract time.
- 3.2.** In case the supplier has Letter of Discount, it shall be submitted (1): together with the price proposal documents or (2) send separately so that VNA receives the letter before the Deadline of Proposal Submission. In (1) case, supplier should notice VNA in advance before the Deadline of Proposal Submission or supplier should list out contents of Proposal Documents including the Letter of Discount.

- 3.3. Supplier should provide adequate information in Proposal Price Table in accordance with Template No.3 in Section 5.8 with signature of legal representative of Supplier.
- 3.4. The Proposal Price table shall include: price exclusive taxes and fees, all kinds of taxes and fees. The total price should include all taxes and fees and remain unchanged during the whole contract time.
- 3.5. Currency of Price: VND or USD
- 3.6. Payment: payment shall be made by bank transfer within 30 days after receiving all invoices, legal payment documents under State regulations and requirements of Tax Authority.

4. EVALUATION AND QUALIFICATION CRITERIA

- 4.1. Supplier's experience, qualification and the capability to meet the research scope and sample size.

No	Requirements	Quality Score		Submission documents
		Satisfy	Dissatisfy	
1	Supplier's experience and capability			
1.1	Year of experience in marketing research	≥ 5 years	< 5 years	Introduction of Supplier
1.2	Having marketing research contract with value of ≥ 1,000,000,000 VND/contract, from 2015 until now	Yes	No	Template No.4
1.3	Having completed at least 01 marketing research contract for aviation or tourism industry from 2015 until now.	Yes	No	Template No.4 and Introduction of Supplier
2	Qualification and experience of Project team			
2.1	Project team members	At least 8 members (all with bachelor degree or above): – Project leader: ≥ 3 years of experience in marketing research – Project team member: ≥ 2 years of experience in	Under 8 members with below bachelor degree – Project leader: < 3 years of experience in marketing research. – Project team member: < 2 years of experience in	Template No.6

No	Requirements	Quality Score		Submission documents
		Satisfy	Dissatisfy	
		marketing research.	marketing research	
2.2	Project leader having experience in marketing research for aviation or tourism industry	Yes	No	Template No.6
2.3	At least 03 project team members having experience in marketing research for aviation or tourism industry	Yes	No	Template No.6
3	The ability to meet the research scope and content, sample size			
3.1	Research scope: total market and 15 routes as requirements mentioned in section 1.1	Commit	No commit	Template No.3
3.2	Sample size as requirements mentioned in section 1.1	Commit	No commit	
3.3	Research content as requirements mentioned in section 1.1	Commit	No commit	
	Overall Assessment	Satisfy all above items	Dissatisfy any of above items	

Supplier is considered to meet requirements in terms of capability, experience, research content and scope as well as sample size when "Satisfy all above items".

Supplier will not be processed to the next assessment step (Technical and Financial evaluation) if they does not satisfy one of the above items.

4.2. Technical and Financial evaluation:

No	Requirements	Max score	Detailed score
I	Technical evaluation	70	

No	Requirements	Max score	Detailed score
1	<i>Supplier's experience and capability</i>	10	
1.1	Year of experience in marketing research for aviation and tourism industry – ≥ 3 years – From 1 year to under 3 years – Under 1 year	2	2 1 0
1.2	Supplier's experience in marketing research (<i>Based on the number and value of marketing research contracts that Supplier has done for the last 5 years (2012-2017)</i>) – ≥ 5 contracts – From 3 to under 5 contracts – < 3 contracts	3	3 2 0
1.3	Supplier's experience in marketing research for aviation and tourism industry (<i>Based on the number and value of marketing research contracts for aviation/ transportation or tourism agencies that Supplier has done for the last 5 years (2012-2017)</i>) – ≥ 3 contracts – From 2 to 3 contracts – < 2 contracts	3	3 2 0
1.4	Supplier's experience for similar project (Based on the description of similar projects in Supplier's proposal)	2	0-2
2	<i>Solution and Methodology</i>	40	
2.1	Understanding objectives, research scope and content as VNA requested	10	0-10
2.1.1	Understanding the general research scope and scale	3	0-3
2.1.2	Address full research scope as VNA requested	4	0-4
2.1.3	State clearly qualitative and quantitative research steps with description of each step illustrated by diagram, image, table...	3	0-3
2.2	Approach and methodology	10	0-10
2.2.1	Propose general approach, methods used in each research stage, quality control method; propose plan of assigning consultant experts for project	4	0-4
2.2.2	Clear and convincing methodology that is applicable for VNA	4	0-4
2.2.3	Proposal is demonstrated clearly of how to conduct all tasks effectively	2	0-2
2.3	Innovation	5	0-5
2.3.1	Propose additional research stage to improve project's effectiveness (Supplier should state persuasive reason for proposing that research stage and how it will contribute to the results).	3	0-3
2.3.1	Propose preeminent approach or methodology	2	0-2
2.4	Report	5	0-5

No	Requirements	Max score	Detailed score
2.4.1	Propose sample reports that meet objectives and requirements of VNA mentioned in Section 1.1.1	3	0-3
2.4.2	Describe format, frequency, and time of report	1	0-1
2.4.3	Describe method of collecting data, transferring information and technologies used to ensure report quality etc.	1	0-1
2.5	Action plan	10	0-10
2.5.2	Propose action plan that include all tasks to conduct the project. Each task should be described in a clear, appropriate and scientific way	3	0-3
2.3.2	Propose plan for selecting the respondent with criteria for each research stage, ensure sufficient data providing objective and multi-aspect view...	2.5	0-2.5
2.3.3	Propose reasonable sampling plan, ensure high representativeness of sample	2.5	0-2.5
2.3.4	Propose plan for using data collection methods, analysis and testing methods	2	0-2
3	Human resources	20	
3.1	Suitable human resources plan	4	0-4
3.1.1	Human resources assigned as requested in RFP	2	0-2
3.1.2	Time and duration of using consultants suitable with action plan	2	0-2
3.2	Experience of project team (based on the experience of similar project, experience in marketing research for aviation and tourism industry etc.)	16	0-16
3.2.1	Experience of project leader	8	0-8
3.2.1.1	Experience of project leader in marketing research - > 10 years - From 5-10 years - < 5 years	4	4 2 0
3.2.1.2	Experience of project leader in marketing research for aviation and tourism industry - > 3 years - From 1-3 years - < 1 year	4	4 2 0
3.2.2	Experience of project team members (calculated by the average experience of the considered project team members)	8	0-8
3.2.2.1	Experience of project team members in marketing research - > 5 years - From 3-5 years - < 3 years		4 2 0
3.2.2.2	Experience of project team members in marketing research for aviation and tourism industry - > 3 years - From 1-3 years		4 2

No	Requirements	Max score	Detailed score
	– < 1 year		0
II	Financial evaluation	30	
	The financial mark for each proposal shall be calculated as follows: $\text{Financial mark (of the proposal under evaluation)} = \frac{P_{\text{lowest}}}{P_{\text{under evaluation}}} \times 30$ <i>In which:</i> <i>P lowest:</i> the lowest proposal price of all assessed proposals after correction and minus the deduction (if any). <i>P under evaluation:</i> the proposed price after correction and minus the deduction (if any) of the proposal under evaluation.		
TOTAL SCORE IN (I) and (II)		100	

Currency: VND or USD. For costs in Vietnam relating to project, Supplier shall submit price in Vietnam Dong. In case Supplier offers price in USD, the total cost will be converted into VND at the exchange rate (selling rate) of Joint Stock Commercial Bank for Foreign Trade of Vietnam – Vietcombank at the time of evaluation.

VNA will evaluate each part following the maximum score. The Proposal having the score for Technical evaluation under 49 shall be disqualified and not allowed to be processed to financial evaluation.

The Supplier having technical evaluation score equal or above 49 (total score of part I) and highest total score (part I+II) and having proposed price that not exceed the package price of the service package decided by VNA will be the successful Supplier. In case there are 2 Suppliers having the same total score, the Supplier with higher Technical evaluation score will be the successful one.

5. OTHER REQUIREMENTS

5.1. Requirement in Proposal preparation and submission:

5.1.1. Language:

Language of Proposal as well as all correspondences and documents between VNA and Supplier shall be written in Vietnamese or English.

This RFP is made into 2 versions: Vietnamese and English. In case of contradiction, difference between Vietnamese and English versions, the Vietnamese version shall prevail.

5.1.2. Documents for submission:

- a) Documents proving supplier's eligibility: lawful copies of Establishment; Operation Registration Certificate/ Investment Registration Certificate issued by

- competent authorities in the country where contractor, investor is operating (in effective).
- b) Letter of Price Offer as stipulated in Template No.1 of the RFP, Section 5.8, signed by Supplier's legitimate representative (the legal representative or the authorized person accompanied with the Letter of Authorisation in accordance with Template No.2 of RFP, Section 5.8);
 - c) Letter of Authorization (if any) as stipulated in Template No.2 of RFP Section 5.8;
 - d) Proposal Table Price in Template No.3 of RFP Section 5.8;
 - e) Documents to prove the qualification and experience of the Suppliers:
 - Introduction of the Supplier;
 - Supplier's Contracts in Template No.4 of RFP Section 5.8;
 - Supplier's declaration of financial capacity in Template No.5 Section 5.8;
 - Other documents showing Supplier's capability and experience following the Supplier's experience, qualification requirements mentioned in section 4.1 of RFP.
 - Information/ Introduction of similar projects (include airline and tourism research projects).
 - f) The list of Project team members for this project in Template No.6 of RFP Section 5.8 (CV of each member enclosed).
 - g) The detailed proposal for project "Research and analysis on Vietnam domestic airline market in 2018" include but not limit to the following contents:
 - Understanding of Supplier about VNA's requirements, methodology, approaches to implement this project and the expected results;
 - Plan of setting up and managing the project meeting the requirements of report;
 - Suggestion and example of research variable checklist, case studies, questionnaire;
 - Suggestion and sample of summary report;
 - Project timeline

5.1.3. Validity of Proposal

The validity of Proposal is 180 days from the date of the Deadline of Proposal Submission mentioned in section 5.1.4.b.

5.1.4. Proposal preparation and submission

- a) Proposal prepared by Supplier must be typed, printed in inerasable ink, page numbered in sequential order. The Letter of Price Offer, Proposal Price Table, Letter of Discount (if any) and documents to supplement and verify proposal (if any) must be (i) signed by the Supplier's legal representative or an authorized person, and (ii) stamped (if any). Interpretation, erasing or overwriting in the typed document is only valid if the signature of the Supplier's legal representative signing the Letter of Offer is on the side and stamped (if any).

- b) The Proposal shall be submitted to VNA directly or by email or by courier. In any case, Proposal must be received by the VNA before Deadline of Proposal Submission, **16h00 date ~~June~~^{July} 16th, 2018 (Vietnam time).**

Proposal submitted after the Deadline of Proposal Submission is deemed illegitimate and will be rejected.

Address to submit the Proposal:

Vietnam Airlines JSC

Passenger Sales and Marketing Department

200 Nguyen Son street, Long Bien District, Ha Noi, Vietnam

**Mr. Nguyen Quang Trung – Leader of consultancy service provider selection Team
- Director of Passenger sales and Marketing Department**

Email: trungng@vietnamairlines.com

lanmt@vietnamairlines.com

Tel: +84 4 38732732 (ext. 2144)

5.2. Clarification of the Proposal

5.2.1. In the process of evaluating Proposal, VNA may request Supplier to clarify the content of the Proposal (including the clarification of the unusual price) and supplement the documents in the case of lack of documents (documents proving the legal eligibility and other relevant documents) as required by RFP that does not change the basic content of the submitted Proposal and price

5.2.2. Clarification of the Proposal is made between the VNA and the Supplier should be clarified directly (VNA invite Supplier to come to meet directly for exchange, the questions and answers will be in writing) or indirect (VNA sends the request for clarification and the Supplier must reply in writing). The written request for clarification will specify the time limit for Supplier's reply. Clarified content in writing is kept by the VNA as a part of the Proposal.

When the due date of clarification is over, the VNA does not receive the written clarification or the written clarification is not satisfied by the VNA's request, the VNA shall consider and handle according to the current law provisions.

5.3. Proposal Assessment

Steps of Proposal Assessment shall be as follows:

5.3.1. Check the prerequisites, including:

- a) Time and place of Proposal submission meets the requirement in Section 5.1.4;
- b) The Supplier meets the requirements of legal eligibility regulated in Section 2 (after clarifying or adding required documents);
- c) The Proposal meets the requirements in Section 5.1.2;
- d) The validity of the Proposal meets the requirements in Section 5.1.3;
- e) Legal eligibility (signature, time, stamp) of the Letter of Offer, Letter of Authorization (if any), proposal price table;

- f) The eligibility, the ability to meet service requirements mentioned in Section 1
Proposal shall be eliminated and not allowed to be considered if supplier does not meet one of above-mentioned requirement.
Proposal satisfying all the above-mentioned prerequisites shall be continued to be evaluated the qualification and experience as regulated in Section 5.3.2.

5.3.2. *Supplier's qualification and experience evaluation:*

Supplier's qualification and experience shall be evaluated in accordance with evaluation criteria in Section 4.1 and follows the assessment method of "Pass/Fail".

Supplier's Proposal Documents shall be considered "Passed" if all requirements of qualification and experience are satisfied. Proposal satisfying the qualification and experience requirements shall be continued to evaluated the technical and financial requirements as regulated in Section 5.3.3.

5.3.3. *Technical and Financial evaluation:*

VNA evaluates the technical requirements in accordance with Section 4.2 and financial requirements in accordance with Section 4.3 for proposal that meet the requirements of eligibility, experiences and qualifications.

- a) The Proposal having technical evaluation higher or equal to 49 points and highest total score shall be the successful supplier.
- b) In case there are 2 Suppliers having the same total score, the Supplier with higher Technical evaluation score will be the successful one.

5.4. Requirements for supplier to be chosen

Supplier shall be choosen when they meet all of following requirements:

- a) Satisfying the eligility, experiences and qualification requirements;
- b) The attained marks for technical evaluation is higher or equal to 49 marks and the highest total score;
- c) The proposed price does not exceed the price of the service package decided by VNA

5.5. Announcement of the result to Suppliers

After receiving the approved decision of successful supplier, VNA will send out written notification direct or indirect (by email/courrier) to all suppliers who submitted proposals.

Notification to successful suppliers will include details of time, venue of contract discussion and completion together with the draft of contract (if any).

5.6. Contract negotiation, finalization and signing

The contraction discusstion and completion for signing shall be based on the result of choosing Supplier, RFP, proposal of successful supplier and draft of contract.

5.7. Confidential Information

After signing contract with VNA, the Supplier commits not to disclose any project information and findings to any other third parties without written approval from VNA.

5.8. Templates

Template 1: Letter of Offer

Template 2: Letter of Authorization

Template 3: Proposal Price Table

Template 4: Supplier's contracts

Template 5: Supplier's declaration of financial capacity

Template 6: List of Project team member(s)

Template 7: Joint venture Agreement

Letter of Offer

Location, date

To: Vietnam Airlines JSC.
(Hereinafter called VNA)

After studying your Request for Proposal and its revised versions ref. no.....dated.....which we received, we, [name of supplier], commit to provide you ***“Consultancy service: Research and analysis on Vietnam domestic aviation market in 2018”*** subject to the regulations stipulated in your Request for Proposal with the sum of(in numbers and letters) together with the attached proposal price table.

Contract duration is... *[Insert total time to implement all research scope as requested in Section 1.1 of the RFP]*

We commit:

1. Having independent financial accounting and financial reports of recent years;
2. Not being in the process of dissolution; not be concluded to fall into bankruptcy or debt without the ability to pay under the law;
3. Not having any dispute, lawsuit, conflict of interest or breach of contract with Vietnam Airlines JSC

If our Proposal is chosen, we commit to supply the service in compliance with terms and conditions agreed in the contract.

Our Proposal is valid withindays *(please insert number of days that meet the requirement in Section 5.1.3 of the RFP)* since [hour, date] *[please insert the submission deadline]*.

On behalf of

[Please insert your name, title, sign and stamp]

Note:

If supplier's legal representative authorizes his/her sub-level staff to sign above Letter of Offer, he/she must attach the Letter of Authorization in accordance with the Template No. 2 hereafter. If supplier's business Regulations and/or Decision of establishing its branches and/or other documents relating to authorizing sub-level staffs to sign Letter of Offer, supplier must attach scanned files of relevant documents (supplier does not need to issue the Letter of Authorization in accordance with the Template No. 2 hereafter)

Letter of Authorization (1)

Today, [date], in [City]

I am[name, identity number or passport number, title of the supplier's legal representative], the legal representative of[supplier's name], whose registered office at.....[address], officially authorize[name, identity number or passport number, title of the authorized person] in written to implement the following tasks in the consultancy service for VNA:

- To sign the Letter of Offer;
- To sign written documents to make a business deal with VNA in the bidding process including other clarification and explanation writings of the Proposal Documents;
- To participate in negotiating and completing contract;
- To sign the contract with VNA if being chosen.](2)

Above-mentioned authorized person solely implement tasks within the scope of authorization as a legal representative of _____ [Supplier's name]. [Supplier's name] are entirely responsible for tasks performed by [Name of the authorized person] within the scope of authorization.

This letter will be valid from ... [date] to [Date] (3). This letter of authorization is published in [number]....copies with the same legal value, the authorizer keeps [number]....copies, the authorized person keeps [number]....copies.

The authorized person

The authorizer

(Insert name, title, sign and stamp
(if any))

(Insert name of supplier's legal
representative, title, sign and stamp)

Note:

- (1) *In case of authorization, the Supplier send the original Letter of Authorization (in case of submitting Proposal directly or by courier) or the scanned one (in case of submitting by email) to Inviter Party along with the Letter of Offer as regulated in Section 5.1.2. The Authorized person cannot continue to authorize to another person.*
- (2) *The scope of authorization is decided by the authorizer, including one or some above listed jobs.*
- (3) *Insert the beginning and expiry date of the validity of Letter of Authorization suitable to the bidding process*

Proposal Price Table

No	Task	Unit price	Sample size	Total amount
1	Qualitative			
<i>1.1</i>	<i>IDI</i>			
<i>1.2</i>	<i>FGD</i>			
2	Quantitative			
3	Others			
4	Tax			
5	Total price(tax and fee excluded)			
6	Total price (tax and fee included)			

Note: The proposal price is the total price with all tax and fee included.

- Price reduction (if any)
- Supplier commits to meet requirements of the consulting service in accordance with technical evaluation criteria in Section 4.2 – Request for Proposal or Supplier could provide specific offer following requirements regulated in Section 4.2.

Representative of the Supplier

(Insert name, title, sign and stamp)

Template no. 4

Supplier's contracts

Today,[date], in[city].

Name of Supplier:(Full name of Supplier)

No.	Name of Contracts	Description	Name of Customers	Contract value (or the value of assigned work)	Value of uncompleted work (if any)	Commencement date	Expiry date
1							
2							
3							

Representative of the Supplier
(Insert name, title, sign and stamp)

Note:

- In case of partnership, each partner should fill in this template.
- Supplier must provide copies of contracts that listed in the above table

SUPPLIER'S DECLARATION OF FINANCIAL CAPACITY

Today,[date], in[city]

1. Name of supplier: _____ [Full name of Supplier]

Address:

2. Financial record of 3 fiscal years

Currency: VND or USD

No	Financial highlights	Year...	Year ...	Year...
1	<i>Total revenue</i>			
2	<i>Revenue from production and business</i>			
3	<i>Profit after tax</i>			

3. Documents attached for checking the information that Supplier declare:

Supplier must submit Financial Report in 03 recent financial years and copies of one of the following documents:

- Tax accounting inspection report in 03 recent financial years;
- Tax accounting declaration (VAT and Corporate Income Tax) in 03 recent financial years with the confirmation of Tax Department about the date of submission;
- Confirmation document of Tax Department (confirming the total tax of the whole year) about the tax liability in 03 recent years.

Representative of the Supplier

(Insert name, title, sign and stamp)

Note: In case of partnership, each partner should fill in this template.

List of Project team member(s)

Today,[date], in[city]

Name of Supplier:(Full name of Supplier)

No.	Name of Project team member	Qualifications/ Technical field	Title in the Project team	Task, time assigned to conduct project	Experience
1					
2					
3					

Representative of the Supplier
(Insert name, title, sign and stamp)

Note: *The scanned copy of degrees, relevant certificates and documents proving experience (if necessary) shall be enclosed.*

JOINT VENTURE AGREEMENT ⁽¹⁾

[Location and date] _____
Supplier: _____ [insert name of the Supplier]
Project's name: _____ [insert the project's name]
In response to RFP for _____ [insert name of service package] dated
_____ [insert date written on the RFP];

Representatives of signatories to the joint venture agreement include:

Name of joint venture member _____ [insert name of each joint venture member]

Mr./Ms. _____

Position: _____

Address: _____

Phone number: _____

Fax: _____

Email: _____

Account: _____

TIN: _____

Power of Attorney No. _____ dated _____ (in case of authorization).

The members have reached a consensus on entering into a joint venture agreement with the following contents:

Article 1. General rules

1. Members voluntarily establish this joint venture to participate in the process of price offer for _____ [insert name of service package] of _____ [insert name of project].

2. Official name of the joint venture used in every transaction related to the procurement: _____ [insert the agreed name of the joint venture].

3. Every member is committed not to unilaterally participate or establish a joint venture with another member to participate in this procurement. If awarded the contract, no member is entitled to refuse to fulfill the duties and obligations prescribed in the contract. Any member of the joint venture that refuses to perform their duties as agreed must:

- Pay damages to other parties in the joint venture;
- Pay damages to the Investor as prescribed by the contract;
- Incur other disciplinary actions _____ [specify the action].

Article 2. Assignment of duties

All members unanimously to undertake joint and separate responsibility to execute _____ [insert name of service package] of _____ [insert name of project] as follows:

1. Head member of the joint venture:

All parties unanimously authorize _____ [insert name of a party] as the head member of the joint venture who represents the joint venture to perform the following tasks ⁽³⁾:

[- Sign the Letter of Offer;

- Sign documents with the Purchaser during the short listing processing, including the request for Clarification of Proposal; sign requests for proposal withdrawal, modification or substitutions;

- Provide Price Offer guarantee for the joint venture;

- Participate in contract negotiation and conclusion;
- Sign complaint letter (if any);
- Perform other tasks except for contract conclusion: _____ [specify other tasks (if any)].

2. Tasks of joint venture members are specified in the table below⁽⁴⁾:

No.	Name	Tasks	Proportion of total price offer
1	Name of head member	- _____ - _____	- _____ % - _____ %
2	Name of second member	- _____ - _____	- _____ % - _____ %
....			
Total		All tasks of the price offer	100%

Article 3. Effect of Joint venture agreement

1. The Joint venture agreement takes effect from the day on which it is signed.
 2. The Joint venture agreement expires in the following cases:
 - All parties have fulfilled their duties and finalize the contract;
 - The agreement is unanimously terminated by all parties;
 - The joint venture is not awarded the contract;
 - The price offer for _____ [insert name of the service package] of _____ [insert name of the project] is cancelled as notified by the Purchaser.
- The joint venture agreement is made into _____ copies with equal legal value, each party keeps _____ copies.

LEGAL REPRESENTATIVE OF HEAD MEMBER

[Full name, position, signature and seal]

LEGAL REPRESENTATIVE OF JOINT VENTURE MEMBER

[Full name, position, signature and seal of each member]

Notes:

- (1) According to the scope and nature of the procurement, this Joint venture agreement may be amended.
- (2) Update legislative documents in force.
- (3) Area of authorization includes one or multiple tasks above.
- (4) The Supplier shall specify detailed tasks and estimate equivalent value of tasks performed by every joint venture member, common and private responsibilities of member, including the head member.