**­**

**HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ**

Tên gói HHDV:

**“Thuê trang thiết bị Công nghệ thông tin”**

Bên mời chào giá: Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất sân bay Việt Nam

|  |  |
| --- | --- |
|  | *TP. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 07 năm* *2024*  **TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM**  **Bùi Thị Hà** |

**MỤc lỤc**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nội dung** | **Trang** |
| Thư mời chào giá | 3 |
| 1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ | 4 |
| 2. Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp | 4 |
| 3. Yêu cầu chào giá | 6 |
| 4. Tiêu chuẩn đánh giá | 6 |
| 4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm | 6 |
| 4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về yêu cầu chất lượng | 7 |
| 5. Các yêu cầu khác | 8 |
| 5.1 Các quy định về chuẩn bị HSĐX và nộp HSĐX | 8 |
| 5.2 Làm rõ HSĐX | 9 |
| 5.3 Đánh giá các HSĐX | 10 |
| 5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn | 11 |
| 5.5 Thông báo kết quả | 11 |
| 5.6 Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng | 11 |
| 5.7 Xử lý vi phạm | 11 |
| 5.8 Các biểu mẫu | 11 |
| Mẫu số 1: Đơn chào giá | 12 |
| Mẫu số 2: Giấy ủy quyền | 13 |
| Mẫu số 3: Biểu giá chào | 14 |
| Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự | 15 |

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

|  |  |
| --- | --- |
| HSYC | Hồ sơ yêu cầu chào giá |
| HSĐX | Hồ sơ đề xuất |
| VNĐ | Đồng Việt Nam |

|  |  |
| --- | --- |
| CÔNG TY DVMĐ SÂN BAY VIỆT NAM  **TỔ MUA SẮM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: 05/TB-VIAGS-TMS | *Tp. Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 07 năm 2024* |

### THÔNG BÁO MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Quý Công ty

Hiện nay Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam có nhu cầu mua sắm gói HHDV “**Thuê trang thiết bị Công nghệ thông tin**” theo hình thức mua sắm chào giá.

VIAGS kính mời Quý Công ty tham gia chào giá gói HHDV này.

Thời gian phát hành Hồ sơ yêu cầu: 08 giờ 30 ngày 19/07/2024.

Hạn cuối nộp hồ sơ đề xuất: 16 giờ 00 ngày 31/07/2024.

Địa điểm nộp hồ sơ đề xuất: Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam (VIAGS), Lầu 6, Nhà điều hành Tổng Công Ty Hàng Không Việt Nam – Sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất.

Chi tiết xin liên hệ:

Bà Hoàng Thị Thanh Tâm – Phòng Kế hoạch Đầu tư

Email: tamhtt@viags.vn

Xin cảm ơn và trân trọng kính chào!

***Nơi nhận:*** **TUQ. TỔNG GIÁM ĐỐC**

### - Như trên; TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM

- Lưu Tổ mua sắm.

Bùi Thị Hà

1. **YÊU CẦU VỀ HÀNG HÓA/DỊCH VỤ**
   1. Nội dung, danh mục HHDV, số lượng, yêu cầu kỹ thuật:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung, danh mục thiết bị - yêu cầu kỹ thuật** | **Số lượng** |
| **1** | **Màn hình máy tính** | **490** |
|  | Màn hình LCD ≥ 23.8” |  |
| **2** | **Máy tính để bàn** | **490** |
| * Vi xử lý: * Công nghệ: Core i5 thế hệ thứ 13 trở lên, chip Intel * Tốc độ xử lý: ≥ 2.50 GHz * Bộ nhớ đệm: ≥ 12 MB * Bộ nhớ trong (RAM): ≥ 08 GB * Dung lượng đĩa cứng (SSD): ≥ 512 GB * Card mạng: Gigabit Ethernet * Chuột + bàn phím: đồng bộ với CPU * Hệ điều hành: Bản quyền Windows 11 Pro |  |
| **3** | **Máy tính xách tay mức 2** | **15** |
| * Vi xử lý:   + Công nghệ: Chip Intel Core i5 thế hệ thứ 13 (hoặc tương đương) trở lên   * Tốc độ xử lý: ≥ 1,3 Ghz * Bộ nhớ đệm: ≥ 08 MB * Bộ nhớ trong (RAM): ≥ 08 GB * Dung lượng đĩa cứng (SSD): ≥ 512 GB * Kết nối: Tối thiểu Ethernet, Wifi, HDMI/type C * Hệ điều hành: bản quyền Windows 11 |  |
| **4** | **Máy tính xách tay Workstation** | **02** |
| * Bộ vi xử lý: Intel Core i7-12700H (24 MB cache, 14 cores, 20 threads, 2.30 GHz to 4.70 GHz, 45W) * Card màn hình: RTX A1000 4GB * Màn hình: 15.6" FHD+ 1920 x 1200, 60Hz, 500 nits, non-touch * Bộ nhớ trong: 01 x 8 GB DDR5, 4800Mhz, Non-ECC SODIMM * Ổ cứng gắn trong: M.2 2280 512 GB, Gen 4 PCIe x4 NVMe, Solid State Drive * Kết nối: Tối thiểu Ethernet, Wifi, HDMI/type C * Hệ điều hành: bản quyền Windows 11 hoặc Mac OS |  |
| **5** | **Máy in Laser-A4 hai mặt, in mạng** | **36** |
| * Độ phân giải: 1200x1200 dpi * Tốc độ in: >= 35 trang/phút * Bộ nhớ: >= 256 MB * Kết nối: tối thiểu USB; LAN * Chức năng: tối thiểu in 02 mặt |  |
| **6** | **Máy Scanner A4** | **05** |
| * Máy quét: Khổ A4/A5 * Tốc độ quét: 25 trang/ phút * Độ phân giải: 600x600dpi * Quét 2 mặt tự động |  |
| **7** | **Máy in Laser A3 in mạng (Workgroup Printer)** | **01** |
| * Tốc độ in: >= 33 ppm(A4); 15 ppm (A3) * Độ phân giải: 1200x1200 dpi * Bộ nhớ: 64 MB * Giao tiếp: Ethernet |  |
| **8** | **Máy in kim-A4** | **05** |
| * Loại máy in: 24 kim * Tốc độ in: ≥ 440 ký tự/ giây (High Speed Draft l0cpi) * In giấy liên tục * Bộ nhớ: ≥ 128 KB * Cổng giao tiếp: tổi thiểu Parallel, USB |  |
| **9** | **Máy chiếu Projector** | **04** |
| * Độ phân giải: XGA * Độ sáng: 3800 ANSI Lumens * Tuổi thọ bóng đèn:10.000 giờ (Lamp mode: Low) * Cổng kết nối: HDMI, RJ45, RS232, USB, VGA * Loa âm thanh: 2 W |  |
| **10** | **UPS Online 10KVA/10KW** | **02** |
| * Công suất: 10 KVA * Hiệu suất khi đầy tải: ≥ 90% * Công nghệ: Double Conversion Online UPS * Card quản lý UPS qua mạng từ xa: được quản lý thông qua SNMP và Telnet. * Bao gồm Ắc quy * Dùng cho máy chủ và thiết bị mạng |  |

* 1. Điều kiện, địa điểm, thời gian giao hàng: theo nội dung Yêu cầu quan trọng khác tại Mục 4.2 HSYC.

1. **YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP**
   1. Có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy đăng ký hoạt động phù hợp, hợp pháp được cấp theo qui định của pháp luật (còn hiệu lực).
   2. Không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất sân bay Việt Nam.
   3. Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật Đấu thầu.
2. **YÊU CẦU CHÀO GIÁ** 
   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).
   2. Trường hợp Nhà cung cấp có Thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSĐX hoặc nộp riêng song phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSĐX. Trường hợp Thư giảm giá nộp cùng với HSĐX thì Nhà cung cấp phải thông báo cho Bên mời chào giá trước thời điểm hết hạn nộp HSĐX hoặc phải có bảng kê thành phần HSĐX trong đó có Thư giảm giá.
   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, bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên giá chào (chi phí vận chuyển, thuế, phí) và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.
   4. Đồng tiền chào giá: VND.
3. **TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ**
   1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm

| **STT** | **Nội dung yêu cầu** | **Mức độ đáp ứng** | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Đạt** | **Không đạt** |
| 1 | Số năm hoạt động trong lĩnh vực điện tử, viễn thông, công nghệ thông tin | ≥ 05 năm | < 05 năm |
| 2 | Vốn điều lệ | ≥ 25 tỷ đồng | < 25 tỷ đồng |
| 3 | Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8 (cung cấp bản sao y hợp đồng của nhà cung cấp) trong đó: |  |  |
| Có 01 hợp đồng thực hiện trong tối đa 05 năm có tổng giá trị hợp đồng ≥ 12.486.589.500 VND về cung cấp hàng hóa/dịch vụ về điện tử, viễn thông, công nghệ thông tin trong 05 năm gần đây. | ≥ 01 Hợp đồng |
| Hoặc Có 02 hợp đồng trong cùng 01 năm thực hiện trong tối đa 05 năm có tổng giá trị hợp đồng ≥ 17.481.225.300 VND về cung cấp hàng hóa/dịch vụ về điện tử, viễn thông, công nghệ thông tin trong 05 năm gần đây. | ≥ 02 Hợp đồng |
|  | **KẾT LUẬN** | **Đạt tất cả nội dung trên** | **Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên** |

* 1. Tiêu chuẩn đánh giá về yêu cầu chất lượng:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung yêu cầu** | **Mức độ đáp ứng** | |
| **Đạt** | **Không đạt** |
| **I** | **Yêu cầu quan trọng** |  |  |
| **1** | **Dịch vụ đảm bảo hoạt động**   * Bố trí nhân lực và các điều kiện cần thiết để đảm bảo hoàn thành triển khai bàn giao, lắp đặt thiết bị đúng theo tiến độ. * Đảm bảo hoạt động 24 giờ/ngày và 7 ngày/tuần; phúc đáp, phản hồi thông tin trong 1/2 giờ và đưa ra phương án khắc phục trong vòng 04 tiếng sau khi nhận được thông báo. * Giải quyết kịp thời các yêu cầu liên quan đến thiết bị và chất lượng của thiết bị. * Trong quá trình thuê, nếu thiết bị hư hỏng thì phải thay thế tạm thiết bị có tiêu chuẩn kỹ thuật tương tự để sử dụng tạm thời trong quá trình sửa chữa. Thời gian chờ để nhận thiết bị thay thế tạm thời là không quá 01 ngày kể từ ngày hai Bên xác nhận hư hỏng. (Chi phí sửa chữa do Bên cho thuê chịu) | Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng |
| 2 | Thời gian thực hiện: Giao hàng trong vòng 125 ngày kể từ ngày ký hợp đồng, thực hiện hợp đồng trong 60 tháng (5 năm) kể từ ngày các bên nghiệm thu và bàn giao HHDV | Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng |
| 3 | Địa điểm thực hiện:   * Khu vực Tân Sơn Nhất: Trụ sở VIAGS, FTC, Nhà ga (T1, T2), A41, 49 Trường Sơn. * Khu vực Nội Bài: Tòa nhà Vaeco, Nhà ga (T1, T2), Sân đỗ, Nhà nghỉ trực ca. * Khu vực Đà Nẵng: Tòa nhà trực thăng, Nhà ga (T1,T2), Sân đỗ. * Khu vực Nguyễn Sơn: Đội xe phi công tiếp viên, Phòng làm việc Trung tâm kiểm soát tải – Trụ sở TCT HKVN | Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng |
| 4 | * Thanh toán định kỳ 06 tháng/lần vào đầu mỗi kỳ thanh toán. * Kỳ thanh toán thứ nhất: thanh toán trong vòng 15 ngày làm việc sau khi VIAGS nhận đủ bộ hồ sơ thanh toán gồm:  1. Văn bản đề nghị thanh toán ; 2. Hóa đơn GTGT đúng quy định; 3. Biên bản bàn giao và nghiệm thu HHDV  * Các kỳ thanh toán tiếp theo: thanh toán trong vòng 15 ngày làm việc sau khi VIAGS nhận đủ bộ hồ sơ thanh toán gồm :  1. Văn bản đề nghị thanh toán; 2. Hóa đơn GTGT đúng quy định; 3. Biên bản nghiệm thu chất lượng dịch vụ kỳ thanh toán trước đó. | Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng |
| 5 | Yêu cầu hóa đơn, chứng từ thanh toán: hợp pháp, đúng quy định của Nhà nước và yêu cầu của cơ quan thuế | Cam kết đáp ứng | Không đáp ứng |
|  | **KẾT LUẬN** | **Đạt tất cả nội dung trên** | **Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên** |

1. **CÁC YÊU CẦU KHÁC**
   1. **Các quy định về chuẩn bị HSĐX và nộp HSĐX**
      1. ***Nội dung của HSĐX***

a) HSĐX cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa Bên mời chào giá và Nhà cung cấp liên quan đến việc Chào giá phải được viết bằng tiếng Việt (đối với các CQĐV trong nước).

b) HSĐX do Nhà cung cấp chuẩn bị bao gồm các nội dung sau:

* Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của Nhà cung cấp (Giấy đăng ký kinh doanh bản sao của nhà cung cấp hoặc bản công chứng/chứng thực);
* 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);
* Giấy ủy quyền (nếu có) tham khảo theo Mẫu số 2 Mục 5.8 HSYC;
* Biểu giá chào tham khảo theo Mẫu số 3 Mục 5.8 HSYC;
* Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp: Giới thiệu về Nhà cung cấp (nếu có); Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8 (kèm bản sao y hợp đồng của nhà cung cấp); Các tài liệu khác chứng minh năng lực kinh nghiệm tại mục 4.1 HSYC; Bảng tuyên bố đáp ứng yêu cầu kỹ thuật tại mục 4.2 HSYC.
* Dự thảo hợp đồng (nếu có)
* Các tài liệu kỹ thuật (nếu có).
  + 1. ***Thời gian có hiệu lực của HSĐX***

Thời gian có hiệu lực của HSĐX là tối thiểu 30 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSĐX quy định tại mục 5.1.3 Điểm b.

* + 1. ***Chuẩn bị và nộp HSĐX***

a) Hồ sơ đề xuất 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 HSĐX (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 HSĐX đến Bên mời chào giá bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc bằng fax nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSĐX là **16 giờ 00 ngày 31 tháng 07 năm 2024**.HSĐX của Nhà cung cấp gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSĐX là không hợp lệ và bị loại.

Địa điểm nộp HSĐX: Lầu 6, Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam (VIAGS), Sân bay Quốc tế Tân Sơn Nhất.

Người liên hệ: Bà Hoàng Thị Thanh Tâm – Phòng Kế hoạch Đầu tư.

Điện thoại: 037.9207.811

* 1. **Làm rõ HSĐX**

- Trong quá trình đánh giá HSĐX, Bên mời chào giá có thể yêu cầu Nhà cung cấp làm rõ nội dung của HSĐX (kể cả việc làm rõ đơn giá khác thường) và bổ sung tài liệu trong trường hợp HSĐX 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 HSĐX đã nộp, không thay đổi giá chào.

- Việc làm rõ HSĐX được thực hiện giữa Bên mời chào giá và Nhà cung cấp có HSĐX 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 HSĐX thể hiện bằng văn bản được Bên mời chào giá bảo quản như một phần của HSĐX. 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.

* 1. **Đánh giá các HSĐX**

Việc đánh giá HSĐX được thực hiện theo trình tự như sau:

* + 1. ***Kiểm tra tính hợp lệ của HSĐX, bao gồm:***

1. Thời gian nộp HSĐX;
2. 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);
3. Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu giá chào;
4. Hiệu lực của HSĐX theo quy định tại Mục 5.1.2;
5. Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu tại Mục 1;

HSĐX 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.

* + 1. ***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”. HSĐX 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”.

* + 1. ***Đánh giá về kỹ thuật***

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

* + 1. ***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 Luật Đấu thầu và trừ giá trị giảm giá trong Thư giảm giá (nếu có) để tiến hành so sánh. HSĐX 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 như: điều kiện thanh toán; đặc tính kỹ thuật, chất lượng hàng hóa/dịch vụ; quy mô, năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp; các điều kiện khác có lợi hơn cho bên thứ ba thụ hưởng hàng hóa/dịch vụ (nội dung khuyến khích Nhà cung cấp chào các điều kiện có lợi hơn quy định tại Biểu giá chào Mẫu số 3 Mục 5.8).

* 1. **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 và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, điều kiện thanh toán và giao hàng (nếu có) như trong HSYC;
* Không có tên trong hai hoặc nhiều 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 thấp nhất và không vượt giá gói hàng hóa/dịch vụ được duyệt.
  1. **Thông báo kết quả chào giá**

Sau khi có văn bản phê duyệt kết quả lựa chọn NCC, Bên mời chào giá gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn NCC đến tất cả các Nhà cung cấp tham gia nộp HSĐX, không cần thiết giải thích lý do đối với Nhà cung cấp không được lựa chọn.

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

* 1. **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 NCC được duyệt, HSYC, HSĐX của Nhà cung cấp được lựa chọn và dự thảo hợp đồng (nếu có).

* 1. **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.

* 1. **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 1**

**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 HHDV]* theo đúng yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là \_\_\_\_ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ]* cùng với biểu giá kèm theo.

Nếu Hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi cam kết cung cấp hàng hóa/dịch vụ theo đúng các điều khoản được thỏa thuận trong hợp đồng.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_\_ ngày *[Ghi số ngày]*, kể từ \_\_\_ giờ, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ *[Ghi thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ đề xuất].*

**Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp**(1)

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

***Ghi chú:***

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của Nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này. Trường hợp tại Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký Đơn chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này). Trước khi ký kết hợp đồng, Nhà cung cấp trúng chào giá phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì Nhà cung cấp bị coi là vi phạm khoản 2 Điều 12 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại Mục 5.7 HSYC này.

**Mẫu số 2**

**GIẤY ỦY QUYỀN**(1)

Hôm nay, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_, tại \_\_\_\_

Tôi là \_\_\_\_ *[Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của Nhà cung cấp],* là người đại diện theo pháp luật của \_\_\_\_ *[Ghi tên Nhà cung cấp]* có địa chỉ tại \_\_\_\_ *[Ghi địa chỉ của Nhà cung cấp]* bằng văn bản này ủy quyền cho \_\_\_\_ *[Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào giá gói dịch vụ \_\_\_\_ *[Ghi tên gói hàng hóa/dịch vụ]* do\_\_\_\_ *[Ghi tên Bên mời chào giá ]* tổ chức:

*[*- *Ký đơn chào giá;*

*- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);*

*- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời chào giá trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;*

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

*- Ký kết hợp đồng với Bên mời chào giá/Chủ đầu tư nếu được lựa chọn.]* (2)

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Người được ủy quyền**  *[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]* | **Người ủy quyền**  *[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của Nhà cung cấp, chức danh, ký tên và đóng dấu]* |

***Ghi chú:***

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc Giấy ủy quyền phải được gửi cho Bên mời chào giá cùng với Đơn chào giá theo quy định tại Điểm b Mục 5.1.1. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của Nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của Nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của Nhà cung cấp dịch thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của Nhà cung cấp hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền do người ủy quyền quyết định, bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của Giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia Chào giá.

**Mẫu số 3**

**BIỂU GIÁ CHÀO**

1. Nội dung cung cấp

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Danh mục hàng hóa/dịch vụ | Đặc tính kỹ thuật | Thời gian (Tháng) | Số lượng | Đơn vị tính | Đơn giá/tháng | Thành tiền |
| I | Chi phí thuê và đảm bảo hoạt động trong 36 tháng | | | | |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| II | Chi phí thuê và đảm bảo hoạt động trong 24 tháng tiếp theo | | | | |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng | | | | | |  |  |
| VAT (…%) | | | | | |  |  |
| Tổng cộng | | | | | |  |  |

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/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.
3. 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 HSĐX 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]*

**Mẫu số 4**

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

**Về sản xuất/cung cấp hàng hóa/dịch vụ tương tự trong ... năm gần đây**

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 |  |  |  |  |  |  |