

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói hàng hóa/dịch vụ:

“Thuê dịch vụ tư vấn thiết kế, xây dựng, tích hợp các hệ thống ứng dụng CNTT và công chia sẻ thông tin”

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

TP.HCM, ngày 25 tháng 9 năm 2025

Đại diện hợp pháp của Bên mời chào giá

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẴM**



Đặng Vĩnh Tài

2
MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	3
1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ	4,5,6,7
2. Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp	7
3. Yêu cầu chào giá	7
4. Tiêu chuẩn đánh giá	8,9,10,11,12
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	8
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật	8,9,10,11,12
5. Các yêu cầu khác	13,14,15,16
5.1 Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	13,14,16
5.2 Làm rõ HSDX	14
5.3 Đánh giá các HSDX	14,15
5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	16
5.5 Thông báo kết quả	16
5.6 Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng	16
5.7 Xử lý vi phạm	16
5.8 Các biểu mẫu	17,18,19,20
Mẫu số 1: Đơn chào giá	17
Mẫu số 2: Giấy ủy quyền	18
Mẫu số 3: Biểu giá chào	19
Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự	20

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

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

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 Hàng hóa/dịch vụ “**Thuê dịch vụ tư vấn thiết kế, xây dựng, tích hợp các hệ thống ứng dụng CNTT và công chia sẻ thông tin**” theo hình thức mua sắm chào giá.

VIAGS kính mời Quý Công ty tham gia chào giá gói hàng hóa, dịch vụ này.

Thời gian phát hành Hồ sơ yêu cầu: Từ 08 giờ 30 ngày 25/9/2025

Hạn cuối nộp hồ sơ đề xuất: 16 giờ 30 ngày 02/10/2025

Địa điểm nộp hồ sơ đề xuất: Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam (VIAGS), Lầu 4 Nhà điều hành Tổng Công Ty Hàng Không Việt Nam – sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất.

Chi tiết xin liên hệ: Ông Lê Việt Anh

Điện thoại: (028) 3547 2288 (Ex:6865)

Fax: (028) 3547 1188

Email: anhlv@viags.vn

Xin cảm ơn và trân trọng kính chào!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu Tổ MS.

**TL. TỔNG GIÁM ĐỐC
TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM**



Đặng Vĩnh Tài

1. YÊU CẦU VỀ HÀNG HÓA/DỊCH VỤ

1.1 Nội dung, danh mục hàng hóa/dịch vụ

STT	NỘI DUNG YÊU CẦU		ĐƠN VỊ TÍNH	SỐ LƯỢNG
	Thuê dịch vụ tư vấn thiết kế, xây dựng, tích hợp các hệ thống ứng dụng CNTT và công chia sẻ thông tin			
1	Tư vấn khảo sát và phân tích yêu cầu		Gói	1
1.1	Khảo sát hiện trạng các hệ thống phần mềm đang khai thác tại Công ty (Phần mềm phân công tự động (Roster) và tính lương theo sản phẩm, Hệ thống văn phòng điện tử (VIAGS eOffice), Phần mềm quản lý nhân sự, Phần mềm điều hành giám sát hoạt động phục vụ bay (VMS))			
1.2	Phân tích yêu cầu nghiệp vụ, dữ liệu cần chia sẻ, quy trình kết nối và phân quyền truy cập			
1.3	Đánh giá hạ tầng kỹ thuật, bảo mật và khả năng tích hợp hiện hữu			
2	Thiết kế kiến trúc tổng thể tích hợp hệ thống		Gói	1
2.1	Xây dựng mô hình kiến trúc tích hợp (Integration Architecture) hệ thống CNTT của VIAGS			
2.2	Đề xuất phương án kết nối, đồng bộ dữ liệu, chia sẻ thông tin và bảo mật			
2.3	Thiết kế kiến trúc hạ tầng và phân quyền quản trị theo mô hình tổ chức của VIAGS (tích hợp và mở rộng tại sân bay Long Thành trong tương lai)			
3	Tư vấn xây dựng các restful API, cung cấp dịch vụ trung gian và chia sẻ dữ liệu dùng chung		Gói	1
3.1	Xây dựng Cổng thông tin trung tâm giúp các ứng dụng có dữ liệu hợp nhất cho người dùng			
3.2	Tích hợp chức năng đăng nhập một lần (Single Sign-On – SSO), tra cứu dữ liệu, truy cập nhanh các ứng dụng			
3.3	Thiết kế giao diện quản lý văn bản, quy trình nội bộ, tin tức và báo cáo điều hành			
3.4	Cấp quyền quản lý chương trình			
3.5	Cấp/Hoàn vé công tác – Giấy đi đường			
3.6	Đăng ký và phê duyệt nghỉ phép/nghỉ chế độ của người lao động			
3.7	Quản lý hồ sơ Đảng viên			
3.8	Kết nối và chia sẻ dữ liệu các chương trình: Phần mềm phân công tự động (Roster) và tính lương theo sản phẩm, Hệ thống văn phòng điện tử (VIAGS eOffice), Phần mềm quản lý nhân sự, Phần mềm điều hành giám sát hoạt động phục vụ bay (VMS)			
3.9	Báo cáo truy xuất thông tin trên thiết bị di động			
3.10	Chức năng ủy quyền phê duyệt: cấp quyền chương trình, nghỉ phép và chế độ			

4	Đào tạo, chuyển giao và bàn giao tài liệu thiết kế, vận hành và Source Code	Gói	1
4.1	Tổ chức đào tạo chuyên môn và quản trị hệ thống cho chuyên viên VIAGS		
4.2	Bàn giao toàn bộ tài liệu thiết kế, mã nguồn, cấu hình hệ thống và hướng dẫn vận hành		
4.3	Hỗ trợ kỹ thuật trong thời gian chạy thử nghiệm		
4.4	Ghi nhận và quản lý lịch sử cấu trúc dữ liệu: Lưu vết thay đổi cấu trúc, phiên bản và nhật ký tích hợp để đảm bảo khả năng truy xuất và mở rộng		
5	Triển khai thử nghiệm công tích hợp tại khối Cơ quan VIAGS	Gói	1
5.1	Xây dựng các dịch vụ API kết nối dữ liệu giữa các hệ thống: Phần mềm phân công tự động (Roster) và tính lương theo sản phẩm, Hệ thống văn phòng điện tử (VIAGS eOffice), Phần mềm quản lý nhân sự, Phần mềm điều hành giám sát hoạt động phục vụ bay (VMS)		
5.2	Thiết lập cơ chế đồng bộ, bảo mật, kiểm soát truy cập theo vai trò người dùng		
5.3	Tích hợp dữ liệu thử nghiệm và kiểm tra khả năng vận hành thực tế		

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

2. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP

2.1. Có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy đăng ký hoạt động phù hợp, hợp pháp được cấp theo qui định của pháp luật (còn hiệu lực).

2.2. 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

2.3. Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Luật Đấu thầu.

3. YÊU CẦU 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).

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, bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên giá chào (chi phí vận chuyển, thuế, phí) và có định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

3.4. Đồng tiền chào giá: Việt Nam Đồng

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

4.1. 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 (Có một trong các mã ngành, nghề kinh doanh sau: 5312/5820/6312)	≥ 03 năm	< 03 năm
2	Vốn điều lệ	≥ 01 tỉ đồng	< 01 tỉ đồng
3	Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự (Có 01 hợp đồng có giá trị ≥ 999.000.000 đồng hoặc 02 hợp đồng trong cùng 1 năm có tổng giá trị hợp đồng ≥ 1.398.600.000 đồng) về dịch vụ sửa chữa phần mềm, cung cấp dịch vụ phần mềm, lĩnh vực CNTT...trong 03 năm (từ năm 2022 đến nay) của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8	≥ 01 Hợp đồng	Không có hợp đồng
	KẾT LUẬN	Đạt tất cả nội dung trên	Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

4.2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
I.	Các yêu cầu, tiêu chuẩn cụ thể của hàng hóa/dịch vụ chi tiết tại mục 1: yêu cầu về hàng hoá dịch vụ	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
Tính năng kỹ thuật			
1	Tư vấn khảo sát và phân tích yêu cầu	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
1.1	Khảo sát hiện trạng các hệ thống phần mềm đang khai thác tại Công ty (Phần mềm phân công tự động (Roster) và tính lương theo sản phẩm, Hệ thống văn phòng điện tử (VIAGS eOffice), Phần mềm quản lý nhân sự, Phần mềm điều hành giám sát hoạt động phục vụ bay (VMS))	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
1.2	Phân tích yêu cầu nghiệp vụ, dữ liệu cần chia sẻ, quy trình kết nối và phân quyền truy cập	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
1.3	Đánh giá hạ tầng kỹ thuật, bảo mật và khả năng tích hợp hiện hữu	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
2	Thiết kế kiến trúc tổng thể tích hợp hệ thống	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
2.1	Xây dựng mô hình kiến trúc tích hợp (Integration Architecture) hệ thống CNTT của VIAGS	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
2.2	Đề xuất phương án kết nối, đồng bộ dữ liệu, chia sẻ thông tin và bảo mật	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
2.3	Thiết kế kiến trúc hạ tầng và phân quyền quản trị theo mô hình tổ chức của VIAGS (tích hợp và mở rộng tại sân bay Long Thành trong tương lai)	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3	Tư vấn xây dựng các restful API, cung cấp dịch vụ trung gian và chia sẻ dữ liệu dùng chung	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.1	Xây dựng Cổng thông tin trung tâm giúp các ứng dụng có dữ liệu hợp nhất cho người dùng	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.2	Tích hợp chức năng đăng nhập một lần (Single Sign-On – SSO), tra cứu dữ liệu, truy cập nhanh các ứng dụng	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng

3.3	Thiết kế giao diện quản lý văn bản, quy trình nội bộ, tin tức và báo cáo điều hành	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.4	Cấp quyền quản lý chương trình	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.5	Cấp/Hoàn vé công tác – Giấy đi đường	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.6	Đăng ký và phê duyệt nghỉ phép/ngỉ chế độ của người lao động	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.7	Quản lý hồ sơ Đảng viên	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.8	Kết nối và chia sẻ dữ liệu các chương trình: Phần mềm phân công tự động (Roster) và tính lương theo sản phẩm, Hệ thống văn phòng điện tử (VIAGS eOffice), Phần mềm quản lý nhân sự, Phần mềm điều hành giám sát hoạt động phục vụ bay (VMS)	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.9	Báo cáo truy xuất thông tin trên thiết bị di động	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3.10	Chức năng ủy quyền phê duyệt: cấp quyền chương trình, nghỉ phép và chế độ	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
4	Đào tạo, chuyển giao và bàn giao tài liệu thiết kế, vận hành và Source Code	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
4.1	Tổ chức đào tạo chuyên môn và quản trị hệ thống cho chuyên viên VIAGS	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
4.2	Bàn giao toàn bộ tài liệu thiết kế, mã nguồn, cấu hình hệ thống và hướng dẫn vận hành	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
4.3	Hỗ trợ kỹ thuật trong thời gian chạy thử nghiệm	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
4.4	Ghi nhận và quản lý lịch sử cấu trúc dữ liệu: Lưu vết thay đổi cấu trúc, phiên bản và nhật ký tích hợp để đảm bảo khả năng truy xuất và mở rộng	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
5	Triển khai thử nghiệm công tích hợp tại khối Cơ quan VIAGS	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng

	Xây dựng các dịch vụ API kết nối dữ liệu giữa các hệ thống: Phần mềm phân công tự động (Roster) và tính lương theo sản phẩm, Hệ thống văn phòng điện tử (VIAGS eOffice), Phần mềm quản lý nhân sự, Phần mềm điều hành giám sát hoạt động phục vụ bay (VMS)	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
5.1		Cam kết đáp ứng	Không cam kết đáp ứng
5.2	Thiết lập cơ chế đồng bộ, bảo mật, kiểm soát truy cập theo vai trò người dùng	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
5.3	Tích hợp dữ liệu thử nghiệm và kiểm tra khả năng vận hành thực tế	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
II	Yêu cầu quan trọng khác		
1	Hỗ trợ kỹ thuật: - Trong thời gian sử dụng dịch vụ, khi có sự cố do VIAGS thông báo, nhà cung cấp phần mềm có trách nhiệm kiểm tra, xác định nguyên nhân và khắc phục lỗi phát sinh trong thời gian không quá 24 giờ kể từ khi tiếp nhận thông báo. - Thời gian hỗ trợ kỹ thuật: 12 tháng kể từ ngày hai bên ký biên bản nghiệm thu. —	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
2	Thời gian triển khai/ thực hiện: Trong vòng 45 ngày kể từ ngày ký hợp đồng. —	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
3	Địa điểm thực hiện dịch vụ và bảo hành: Tòa nhà Tổng công ty Hàng không Việt Nam phía Nam, Sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất, Thành phố Hồ Chí Minh..	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
4	Thanh toán bằng chuyển khoản VNĐ 100% giá trị hợp đồng trong vòng 15 ngày kể từ ngày bàn giao nghiệm thu và bên bán cung cấp các chứng từ hợp lệ bao gồm: - Hóa đơn tài chính; - Biên bản bàn giao và nghiệm thu hàng hóa/dịch vụ; - Giấy đề nghị thanh toán.	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết 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	Đáp ứng/ Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng/ Không cam kết đáp ứng
	KẾT LUẬN	Đạt tất cả nội dung trên	Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

5. CÁC YÊU CẦU KHÁC

5.1. Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX

5.1.1. Nội dung của HSDX

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

b) HSDX 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 bán sao y Công ty 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 theo Mẫu số 2 Mục 5.8 HSYC);

- Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2 Mục 5.8 HSYC;

- Biểu giá chào 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; Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự trong 03 năm gần đây về cung cấp/sản xuất hàng hóa/dịch vụ của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8 (cung cấp bản sao y hợp đồng); Các tài liệu khác chứng minh năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp theo nội dung Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm quy định tại mục 4.1 HSYC;

- Dự thảo hợp đồng (nếu có);

- Các tài liệu khác (nếu có), ví dụ tài liệu mô tả nội dung hàng hóa/dịch vụ cung cấp theo yêu cầu tại Mục 1 HSYC.

5.1.2. Thời gian có hiệu lực của HSDX

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

5.1.3. Chuẩn bị và nộp HSDX

a) HSDX do Nhà cung cấp chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, 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).

b) Nhà cung cấp nộp HSDX 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 HSDX là **16 giờ 30, ngày 02 tháng 10 năm 2025**, 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: Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam

Địa chỉ: Lầu 4 Nhà điều hành Tổng Công ty Hàng Không Việt Nam – sân bay quốc tế Tân Sơn Nhất, Phường Tân Sơn Hoà, TP. HCM.

Điện thoại: (028) 3547 2288 (Ex:6865) Fax: (028) 3547 1188

Người liên hệ: Ông Lê Việt Anh – Phòng Công nghệ thông tin

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 phải lập thành văn bản) hoặc gián tiếp (Bên mời chào giá gửi văn bản yêu cầu làm rõ và Nhà cung cấp phải trả lời bằng văn bản). Trong văn bản yêu cầu làm rõ cần quy định thời hạn làm rõ của Nhà cung cấp. Nội dung làm rõ HSDX thể hiện bằng văn bản được Bên mời chào giá bảo quản như một phần của HSDX. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà Bên mời chào giá không nhận được văn bản làm rõ hoặc Nhà cung cấp có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời chào giá thì Bên mời chào giá xem xét, xử lý theo các quy định của pháp luật hiện hành.

5.3. Đánh giá các HSDX

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

5.3.1. Kiểm tra tính hợp lệ của HSDX, bao gồm:

a) Thời gian nộp HSDX;

b) Tư cách hợp lệ của Nhà cung cấp theo quy định tại Mục 2 (sau khi đã làm rõ hoặc bổ sung tài liệu theo yêu cầu của Bên mời chào giá);

c) Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu giá chào;

d) Hiệu lực của HSDX theo quy định tại Mục 5.1.2;

e) Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu tại Mục 1;

f) Các nội dung khác ...

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.

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

Bên mời chào giá đánh giá năng lực, kinh nghiệm các Nhà cung cấp theo Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm quy định tại Mục 4.1 và sử dụng phương pháp đánh giá theo tiêu chí “Đạt”, “Không đạt”. HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm khi tất cả các nội dung chi tiết về năng lực, kinh nghiệm được đánh giá là “Đạt”.

5.3.3. Đánh giá về kỹ thuật

Bên mời chào giá đánh giá theo các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 HSYC đối với HSDX 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”. HSDX vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật khi tất cả yêu cầu về kỹ thuật đều được đánh giá là “Đạt”.

5.3.4. So sánh giá chào

a) Bên mời chào giá xác định giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có) theo quy định tại Luật Đấu thầu và trừ giá trị giảm giá trong Thư giám giá (nếu có) để tiến hành so sánh. HSDX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

b) Trong trường hợp các Nhà cung cấp có giá chào so sánh (giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá) ngang nhau, Bên mời chào giá sẽ xếp hạng Nhà cung cấp theo thứ tự ưu tiên về so sánh các điều kiện chào 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).

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:

- Có HSDX hợp lệ và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, điều kiện thanh toán và giao hàng (nếu có) như trong HSYC;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDX với tư cách là Nhà cung cấp chính và không vi phạm các hành vi bị cấm theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá thấp nhất và không vượt giá gói hàng hóa/dịch vụ được duyệt.

5.5. Thông báo kết quả chào giá

Sau khi có văn bản phê duyệt kết quả LC NCC, Bên mời chào giá gửi văn bản thông báo kết quả LC NCC đến tất cả các Nhà cung cấp tham gia nộp HSDX, không 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).

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

5.7. Xử lý vi phạm

Trường hợp Nhà cung cấp có các hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý căn cứ theo quy định của Luật Đấu thầu và các quy định pháp luật khác liên quan.

5.8. Các biểu mẫu

- Mẫu số 1: Đơn chào giá
- Mẫu số 2: Giấy ủy quyền
- Mẫu số 3: Biểu chào giá
- Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự

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 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.

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.

BIỂU CHÀO GIÁ

1. Nội dung cung cấp

TT	Danh mục hàng hóa/dịch vụ	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn Giá	Giá trị
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(4)x(6)
1.						
2.						
...	...					
Tổng cộng						

Ghi chú: Mức VAT, ...

2. Giá trị giảm giá (nếu có).

3. Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp hàng hóa/dịch vụ theo đúng Tiêu chuẩn đánh giá về 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.

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

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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

BÁO CÁO HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN**Về sản xuất/cung cấp hàng hóa/dịch vụ trong ... năm gần đây (ghi năm cụ thể)**

Tên Nhà cung cấp: _____

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