

# HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói HHDV:

**“Thuê dịch vụ phần mềm Microsoft Office 365”**

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

*TP. Hồ Chí Minh, ngày 24 tháng 10 năm 2025*

**TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM**



**Đặng Vĩnh Tài**

## MỤC LỤC

<b>Nội dung</b>	<b>Trang</b>
Thư mời chào giá	3
1. Yêu cầu về dịch vụ	3
2. Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp	3
3. Yêu cầu chào giá	4
4. Tiêu chuẩn đánh giá	5
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	5
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về yêu cầu chất lượng	6,7,8
5. Các yêu cầu khác	8
5.1 Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	9
5.2 Làm rõ HSDX	9
5.3 Đánh giá các HSDX	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
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VND	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 HHDV “**Thuê dịch vụ phần mềm Microsoft Office 365**” 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: Từ 8 giờ 30 ngày 24/10/2025.

Hạn cuối nộp hồ sơ đề xuất: 16 giờ 30 ngày 31/10/2025.

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](mailto:anhlv@viags.vn)

Xin cảm ơn và trân trọng kính chào!

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu Tổ mua sắm.

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



**Đặng Vĩnh Tài**

## 1. YÊU CẦU VỀ DỊCH VỤ

### 1.1 Nội dung

STT	Danh mục	Đơn vị tính	Số lượng	Thời gian (Tháng)
1	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Office 365 F3	Người dùng	1000	12
2	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Office 365 E1	Người dùng	1000	12
3	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Office 365 E3	Người dùng	50	12
4	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Office 365 E5	Người dùng	5	12
5	Dịch vụ Phần mềm Microsoft 365 Apps for Business	Người dùng	300	12
6	Dịch vụ Phần mềm Microsoft 365 Apps for Enterprise	Người dùng	250	12
7	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Entra ID P2	Người dùng	3	12

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

## 2. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP

2.1 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).

2.2 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.

2.4 Nhà cung cấp có Giấy chứng nhận là đại lý hoặc nhà phân phối chính thức của hãng sản xuất, hoặc có Thư xác nhận/hỗ trợ từ hãng/nhà phân phối để đảm bảo sản phẩm, dịch vụ cung cấp là chính hãng, có nguồn gốc rõ ràng.

## 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: VND.

#### 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 mã ngành nghề 4651)	$\geq 03$ năm	$< 03$ năm
2	Vốn điều lệ	$\geq 5$ tỷ 821 triệu đồng	$< 5$ tỷ 821 triệu đồng
3	Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự (Có 01 hợp đồng có giá trị $\geq 4.158.129.103$ đồng hoặc 02 hợp đồng trong cùng 1 năm có tổng giá trị hợp đồng $\geq 5.821.380.744$ đồng) về dịch vụ sửa chữa phần mềm, cung cấp dịch vụ phần mềm, lĩnh vực CNTT...trong 03 năm gần đây (Từ năm 2022 đến nay) của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.8	$\geq 01$ Hợp đồng	Không có hợp đồng
	<b>KẾT LUẬN</b>	<b>Đạt tất cả nội dung trên</b>	<b>Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên</b>

##### 4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về yêu cầu chất lượng:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
<b>I</b>	<b>Yêu cầu kỹ thuật</b> Các tính năng kỹ thuật của từng gói license được hiểu theo tài liệu công bố chính thức của Microsoft tại thời điểm cung cấp		
<b>1</b>	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Office 365 F3	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng
<b>2</b>	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Office 365 E1	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng
<b>3</b>	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Office 365 E3	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng
<b>4</b>	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Office 365 E5	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng

5	Dịch vụ Phần mềm Microsoft 365 Apps for Business	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng
6	Dịch vụ Phần mềm Microsoft 365 Apps for Enterprise	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng
7	Dịch vụ Phần mềm Microsoft Entra ID P2	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng
<b>II</b>	<b>Yêu cầu quan trọng khác</b>		
1	<b>Hỗ trợ kỹ thuật:</b> - Trong thời gian sử dụng dịch vụ, khi có sự cố do VIAGS thông báo, Nhà cung cấp dịch vụ 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.	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng
2	- Thời gian triển khai/ thực hiện: Trong vòng 45 ngày kể từ ngày ký hợp đồng. - Thời gian thuê sử dụng dịch vụ và hỗ trợ kỹ thuật: 12 tháng kể từ ngày ký biên bản nghiệm thu dịch vụ.	Cam kết đáp ứng	Không 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.	Cam kết đáp ứng	Không đáp ứng
4	Thanh toán bằng chuyển khoản thành 02 đợt (06 tháng/đợt), tương đương 50% tổng giá trị hợp đồng. Việc thanh toán của mỗi đợt được thực hiện vào đầu kỳ và trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày Bên bán cung cấp đủ bộ chứng từ thanh toán hợp lệ bao gồm: - Hóa đơn tài chính hợp lệ; - Biên bản bàn giao nghiệm thu dịch vụ tổng thể (đối với kỳ thanh toán đầu tiên) ; - Biên bản nghiệm thu chất lượng dịch vụ kỳ trước (đối với kỳ thanh toán thứ hai trở đi); - Công văn đề nghị thanh toán.	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
	<b>KẾT LUẬN</b>	<b>Đạt tất cả nội dung trên</b>	<b>Không Đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên</b>

## 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 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).

#### 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) 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 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 31/10/2025**. 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: Lầu 4, Công ty TNHH MTV Dịch vụ mặt đất Sân bay Việt Nam (VIAGS), Sân bay Quốc tế Tân Sơn Nhất.

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

Điện thoại: 0949.46.68.68

## **5.2 Làm rõ HSDX**

- 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.

- 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 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.

### **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 giảm giá (nếu có) để tiến hành so sánh. HSDX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

b) Trong trường hợp các Nhà cung cấp có giá chào so sánh (giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá) ngang nhau, Bên mời chào giá sẽ xếp hạng Nhà cung cấp theo thứ tự ưu tiên về so sánh các điều kiện chào tốt hơn/có lợi hơn cho Bên mời chào giá như: điều kiện thanh toán; đặc tính kỹ thuật, chất lượng 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 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 dịch vụ được duyệt.

#### **5.5 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 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 lựa chọn 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 giá chào
- 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 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<sup>(1)</sup>**

[*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<sup>(1)</sup>**

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 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 HSDX;*

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

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

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 \_\_\_\_<sup>(3)</sup>. 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 Điều 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 vụ thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của Nhà cung cấp hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

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

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

**BIỂU GIÁ CHÀO**

## 1. Nội dung cung cấp

<b>STT</b>	<b>Danh mục dịch vụ</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá (VNĐ)</b>	<b>Thành tiền (VNĐ)</b>	<b>Ghi chú</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)x(5)	(7)
1.						
2.						
...	...					
<b>Tổng</b>						
<b>VAT (...%)</b>						
<b>Tổng cộng</b>						

## 2. Giá trị giảm giá (nếu có).

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

4. Nhà cung cấp được khuyến khích đưa ra các điều kiện khác có lợi cho bên thứ ba thụ hưởng 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 TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN**

Về sản xuất/cung cấp 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						

**Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp**

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