

HỘI HỒ HẤP VIỆT NAM

Số: 10 TB-HHVN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 04 tháng 04 năm 2024

THÔNG BÁO CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Kính gửi: Quý Công ty

Căn cứ theo quyết định số 524/QĐ – BNV ngày 23 tháng 5 năm 2014 của Bộ Nội Vụ về việc cho phép thành lập Hội Hồ hấp Việt Nam.

Hội Hồ hấp Việt Nam đang có nhu cầu tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam từ ngày 12 – 14 tháng 07 năm 2024 dưới hình thức trực tiếp.

Tên bên mời thầu: Hội Hồ hấp Việt Nam

Địa chỉ Văn phòng Hội: Hội Hồ hấp Việt Nam, Bệnh viện Đa khoa Tâm Anh, 108 Hoàng Như Tiếp, Bờ Đề, Long Biên, Hà Nội.

1. Tên gói thầu: Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024

- Thời gian tổ chức : 12 – 14/07/2024
- Địa điểm dự kiến: Thành phố Hà Nội, Việt Nam
- Hình thức và quy mô thực hiện: trực tiếp, số lượng đại biểu: 800 đại biểu.

2. Nguồn vốn: Ngân sách Hội Hồ hấp Việt Nam

3. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh rút gọn

4. Phương thức lựa chọn nhà thầu: 01 giai đoạn (01 túi hồ sơ)

5. Thời gian phát hành hồ sơ yêu cầu: từ 08 giờ 00 ngày 04 tháng 04 năm 2024 đến trước 13 giờ 30 ngày 18 tháng 04 năm 2024.

Nhân sự phụ trách: Nguyễn Hoa – SĐT: 0962.740.795

6. Giá bán 01 bộ Hồ sơ yêu cầu: Không áp dụng

7. Thời điểm đóng thầu: 13 giờ 30, ngày 18 tháng 04 năm 2024

8. Thời điểm mở thầu: 14 giờ 00, ngày 18 tháng 04 năm 2024

**ĐẠI DIỆN BÊN MỜI THẦU
CHỦ TỊCH HỘI HỒ HẤP VIỆT NAM**



GS.TS. Ngô Quý Châu

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Số hiệu gói thầu: 10 – TB - HHHVN

Tên gói thầu: Dịch vụ tổ chức hội nghị khoa học thường niên Hội Hô hấp Việt Nam năm 2024

Phát hành ngày: 04/04/2024

Nguồn vốn: Hội hô hấp Việt Nam

Chủ đầu tư: Hội hô hấp Việt Nam

Hà Nội, ngày 04 tháng 04 năm 2024

**Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu
Chủ tịch Hội**



GS.TS. Ngô Quý Châu

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Phạm vi gói thầu

1. Hội hô hấp Việt Nam mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh gói thầu được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

- Tên gói thầu: Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hô hấp Việt Nam năm 2024

- Số lượng và số hiệu các phần thuộc gói thầu: Gói thầu 01 phần

2. Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để thực hiện gói thầu: Ngân sách Hội

3. Loại hợp đồng: Trọn gói.

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 60 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

5. Địa điểm, quy mô thực hiện: Thành phố Hà Nội

Mục 2. Hành vi bị cấm trong đấu thầu

Hành vi bị cấm trong đấu thầu là hành vi quy định tại Điều 89 Luật đấu thầu.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;

2. Hạch toán tài chính độc lập;

3. 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;

4. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

5. Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau:

Nhà thầu phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với các nhà thầu khác theo đúng quy định tại điều 6 Luật Đấu thầu và Điều 2 Nghị định số 63/2014/NĐ-CP

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi Hồ sơ yêu cầu

1. Làm rõ Hồ sơ yêu cầu

Trong trường hợp cần làm rõ hồ sơ yêu cầu, nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời thầu muộn nhất vào ngày 07/04/2024. Khi nhận được đề nghị làm rõ hồ sơ yêu cầu của nhà thầu, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu có yêu cầu làm rõ và tất cả các nhà thầu khác đã mua hoặc nhận hồ sơ yêu cầu từ bên mời thầu, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà thầu đề nghị làm rõ. trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi hồ sơ yêu cầu thì bên mời thầu tiến hành sửa đổi hồ sơ yêu cầu theo thủ tục quy định tại khoản 2 mục này.

2. Sửa đổi hồ sơ yêu cầu

Trường hợp sửa đổi hồ sơ yêu cầu, bên mời thầu sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà thầu đã nhận hồ sơ yêu cầu không muộn hơn ngày 07/04/2024.

Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian để sửa đổi hồ sơ đề xuất, bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu quy định tại khoản 1 mục 11 chương I – chỉ dẫn nhà thầu bằng việc sửa đổi hồ sơ yêu cầu.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ trong chào hàng

1. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào hàng.
2. Đồng tiền tham dự chào hàng và đồng tiền thanh toán là VNĐ (đồng Việt Nam).
3. Hồ sơ đề xuất cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến hồ sơ đề xuất được trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong hồ sơ đề xuất có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của hồ sơ đề xuất

Hồ sơ đề xuất do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo mẫu số 01 chương III – biểu mẫu;
2. Bản cam kết thực hiện gói thầu theo mẫu số 08 chương III – biểu mẫu;
3. Bảo lãnh dự thầu theo mẫu số 04a hoặc mẫu số 04b chương III – biểu mẫu;
4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà thầu (đăng ký kinh doanh) và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;
5. Bảng tổng hợp giá chào theo mẫu số 05 (bao gồm mẫu số 05a và mẫu số 05b) chương III – biểu mẫu;
7. Bản kê khai nhân sự chủ chốt theo mẫu số 06 chương III - biểu mẫu;
8. Bản kê tình hình tài chính của nhà thầu theo mẫu số 10 chương III - biểu mẫu;
9. Bản kê hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện theo mẫu số 11 chương III - biểu mẫu;
10. Phương án thiết kế, các giải pháp tổ chức, kỹ thuật và tiến độ thực hiện.
11. Kế hoạch, phương án, giải pháp tổ chức cụ thể phù hợp, hiệu quả với chương trình khoa học.

Mục 7. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói thầu (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu.
2. Nhà thầu phải nộp hồ sơ đề xuất cho toàn bộ công việc nêu tại mục 1 chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại chương III - biểu mẫu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu,

nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong hồ sơ yêu cầu với đúng giá đã chào.

3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. trường hợp giảm giá, nhà thầu phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể. trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục. trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong hồ sơ đề xuất hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. thư giảm giá sẽ được bên mời thầu bảo quản như một phần của hồ sơ đề xuất và được mở đồng thời cùng hồ sơ đề xuất của nhà thầu; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng hồ sơ đề xuất và không được ghi vào biên bản mở thầu thì không có giá trị.

4. Giá chào của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. trường hợp nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì hồ sơ đề xuất của nhà thầu sẽ bị loại.

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất

1. Thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất là 60 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu. hồ sơ đề xuất nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

2. Trong trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất, bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì hồ sơ đề xuất của nhà thầu này không được xem xét tiếp và trong trường hợp này nhà thầu được nhận lại bảo đảm dự thầu. nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của hồ sơ đề xuất.

Mục 9. Bảo đảm dự thầu

1. Nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo một trong các hình thức: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh do tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì phải áp dụng theo mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà thầu độc lập hoặc mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà thầu liên danh theo quy định tại hồ sơ yêu cầu này hoặc một mẫu thư bảo lãnh khác nhưng phải bao gồm đầy đủ nội dung cơ bản của bảo lãnh dự thầu.

2. Nội dung và hiệu lực của bảo đảm dự thầu

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự thầu tương đương 1,5% giá gói thầu.

b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 90 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu

3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại khoản 2 mục này, không đúng tên bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời thầu.

4. việc tịch thu, hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu thực hiện theo quy định nêu tại khoản 8

điều 11 luật đấu thầu và khoản 1 điều 19 nghị định 63/CP.

Mục 10. Quy cách hồ sơ đề xuất

1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 01 bản chụp hồ sơ đề xuất đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC”, “BẢN CHỤP”.

Trường hợp sửa đổi, thay thế hồ sơ đề xuất thì nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc và các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp hồ sơ đề xuất đã nộp. trên trang bìa của các hồ sơ và túi đựng tương ứng phải ghi rõ “bản gốc hồ sơ đề xuất sửa đổi”, “bản chụp hồ sơ đề xuất sửa đổi”, “bản gốc hồ sơ đề xuất thay thế”, “bản chụp hồ sơ đề xuất thay thế”.

2. Túi đựng hồ sơ đề xuất, hồ sơ đề xuất sửa đổi, hồ sơ đề xuất thay thế của nhà thầu phải được niêm phong và ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu. bên mời thầu có trách nhiệm bảo mật thông tin trong hồ sơ đề xuất của nhà thầu.

3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì hồ sơ đề xuất của nhà thầu bị loại.

4. Tất cả các thành phần của hồ sơ đề xuất nêu tại mục 6 chương I – chỉ dẫn nhà thầu phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu và kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ (nếu ủy quyền) theo quy định tại chương III – biểu mẫu.

5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn chào hàng.

Mục 11. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi hồ sơ đề xuất

1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi hồ sơ đề xuất theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu là 13 giờ 30 ngày 18 tháng 04 năm 2024

2. Bên mời thầu sẽ tiếp nhận hồ sơ đề xuất của tất cả nhà thầu nộp hồ sơ đề xuất trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu chưa mua hoặc chưa nhận hồ sơ yêu cầu trực tiếp từ bên mời thầu. trường hợp chưa mua hồ sơ yêu cầu thì nhà thầu phải trả cho bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán hồ sơ yêu cầu khi hồ sơ đề xuất được tiếp nhận. trường hợp nhà thầu nộp hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu thì hồ sơ đề xuất bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

3. Sau khi nộp, nhà thầu có thể rút lại hồ sơ đề xuất bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu đến bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu.

Trước thời điểm đóng thầu, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế hồ sơ đề xuất thì nhà thầu nộp hồ sơ đề xuất thay thế hoặc hồ sơ đề xuất sửa đổi cho bên mời thầu với cách ghi thông tin nêu tại khoản 1, khoản 2 mục 10 chương I – chỉ dẫn nhà thầu.

Mục 12. Mở thầu

1. Bên mời thầu tiến hành mở công khai hồ sơ đề xuất của các nhà thầu vào lúc 14 giờ ngày 18

tháng 04 năm 2024 tại Văn phòng Hội, bệnh viện Đa khoa Tâm Anh, 108 Hoàng Như Tiếp, Bò Đè, Long Biên, Hà Nội trước sự chứng kiến của các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Việc mở thầu không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự chào hàng.

2. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng hồ sơ đề xuất theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc hồ sơ đề xuất và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, bản gốc, số lượng bản chụp, giá chào ghi trong đơn và bảng tổng hợp giá chào, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất, thời gian thực hiện hợp đồng, giá trị của bảo đảm dự thầu, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và các thông tin khác mà bên mời thầu thấy cần thiết. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì còn phải đọc giá chào và giá trị giảm giá (nếu có) cho từng phần. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn chào hàng, giấy ủy quyền, bảo đảm dự thầu, bảng tổng hợp giá chào, thư giảm giá (nếu có), bản cam kết thực hiện gói thầu. Bên mời thầu không được loại bỏ bất kỳ hồ sơ đề xuất nào khi mở thầu, trừ các hồ sơ đề xuất nộp sau thời điểm đóng thầu.

3. Bên mời thầu phải lập biên bản mở thầu trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 mục này. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Việc thiếu chữ ký của nhà thầu trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở thầu sẽ được gửi cho tất cả các nhà thầu tham dự thầu.

Mục 13. Làm rõ hồ sơ đề xuất

1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ hồ sơ đề xuất theo yêu cầu của bên mời thầu, bên mời thầu sẽ có văn bản yêu cầu nhà thầu làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu.

2. Nhà thầu được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của mình đến bên mời thầu trước ngày 18/04/2024. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của hồ sơ đề xuất.

3. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của nhà thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của hồ sơ đề xuất đã nộp và không thay đổi giá chào.

Mục 14. Nhà thầu phụ: không được phép sử dụng

Mục 15. Đánh giá hồ sơ đề xuất và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá hồ sơ đề xuất được thực hiện theo quy định tại chương II – tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất. Nhà thầu có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi thấp nhất được xếp hạng thứ nhất và được mời vào thương thảo hợp đồng.

2. Việc thương thảo hợp đồng dựa trên các tài liệu sau: báo cáo đánh giá hồ sơ đề xuất, hồ sơ đề xuất và các tài liệu làm rõ hồ sơ đề xuất (nếu có) của nhà thầu; hồ sơ yêu cầu.

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào theo đúng yêu cầu nêu trong hồ sơ yêu cầu;

b) Trong quá trình đánh giá hồ sơ đề xuất và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện hạng mục công việc, khối lượng mời thầu nêu trong bảng tổng hợp giá chào thiếu so với hồ sơ thiết kế thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong hồ sơ đề xuất chưa có đơn giá thì bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định việc áp đơn giá nêu trong dự toán đã phê duyệt đối với khối lượng công việc thiếu so với hồ sơ thiết kế hoặc đơn giá của nhà thầu khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nếu đơn giá này thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói thầu;

c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong hồ sơ đề xuất của nhà thầu không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá dự thầu thấp nhất trong số các hồ sơ đề xuất của nhà thầu khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà thầu này vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở thương thảo đối với sai lệch thiếu đó.

4. Nội dung thương thảo hợp đồng:

a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa hồ sơ yêu cầu và hồ sơ đề xuất, giữa các nội dung khác nhau trong hồ sơ đề xuất có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;

b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu phát hiện và đề xuất trong hồ sơ đề xuất (nếu có);

c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;

d) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

5. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng và phụ lục hợp đồng. trường hợp thương thảo không thành công, chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 16. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có hồ sơ đề xuất hợp lệ;

2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định tại mục 2 chương II – tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất;

3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại mục 3 chương II – tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất;

4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;

5. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất;

6. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt dự toán gói thầu được phê duyệt.

7. Kế hoạch, phương án, giải pháp tổ chức cụ thể phù hợp, hiệu quả với chương trình khoa học.

Mục 18. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng theo đường bưu điện, fax và email.
2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu nhà thầu không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 19. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, hồ sơ đề xuất của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.
2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói thầu. trường hợp cần thiết, chủ đầu tư tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại chương ii – tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất. kết quả xác minh khẳng định là nhà thầu vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói thầu thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong hồ sơ yêu cầu thì nhà thầu sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng thầu trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.
3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 20. Thay đổi khối lượng hàng hóa

Vào thời điểm ký kết hợp đồng, bên mời thầu có quyền tăng hoặc giảm khối lượng hàng hóa và dịch vụ nêu tại Chương IV-Yêu cầu đối với gói thầu với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá 10% khối lượng hàng hóa, dịch vụ nêu trong phạm vi cung cấp và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của hồ sơ yêu cầu và hồ sơ đề xuất.

Mục 21. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc với giá trị và nội dung theo quy định tại điều 9 chương v - dự thảo hợp đồng ban hành kèm hồ sơ yêu cầu này. trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải lập theo mẫu số 12 chương V hoặc một mẫu khác được chủ đầu tư chấp thuận.
2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:
 - a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
 - b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;
 - c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Mục 22. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu

1. Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng theo quy định tại điều 91 và điều 92 của luật đấu thầu và mục 2 chương XII của nghị định 63/CP.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của chủ đầu tư: Hội hô hấp Việt Nam, Bệnh viện Đa khoa Tâm Anh, 108 Hoàng Như Tiếp, Bồ Đề, Long Biên, Hà Nội.

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: GS. TS. Ngô Quý Châu – Chủ tịch Hội hô hấp Việt Nam.

c) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của hội đồng tư vấn: Văn phòng Hội hô hấp Việt Nam, Bệnh viện Đa khoa Tâm Anh, 108 Hoàng Như Tiếp, Bồ Đề, Long Biên, Hà Nội.

Chương II. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất

1.1. Kiểm tra hồ sơ đề xuất:

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ đề xuất;
- b) Kiểm tra các thành phần của bản gốc hồ sơ đề xuất theo mục 6 cdnt và các thành phần khác thuộc hồ sơ đề xuất theo quy định tại mục 11 chỉ dẫn nhà thầu;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết hồ sơ đề xuất.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất:

Hồ sơ đề xuất của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- a) Có bản gốc hồ sơ đề xuất;
 - b) Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;
 - c) Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn dự thầu phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật đồng thời đáp ứng thời gian theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu;
 - d) Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá dự thầu ghi trong bảng tổng hợp giá dự thầu, không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, bên mời thầu;
 - đ) Thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất đáp ứng yêu cầu theo quy định tại mục 8.1 chỉ dẫn nhà thầu;
 - e) Có bảo đảm dự thầu không vi phạm một trong các trường hợp quy định tại mục 9.3 cdnt. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của bên mời thầu (đơn vị thụ hưởng) theo quy định tại mục 9.2 chỉ dẫn nhà thầu.
 - g) Không có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ đề xuất với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh) đối với cùng một gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì nhà thầu không có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ đề xuất với tư cách là nhà thầu chính đối với phần mà nhà thầu tham dự thầu;
 - h) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại mục 3 Chỉ dẫn nhà thầu.
- Nhà thầu có hồ sơ đề xuất hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực và kinh nghiệm. Được thể hiện trong Bảng đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất sau:

Bảng đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ đề xuất

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Có bản gốc hồ sơ đề xuất	Có	Không
2	Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu	Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu.	Không có đơn chào hàng hoặc có đơn nhưng không có chữ ký và dấu của đại diện hợp pháp của nhà thầu.
3	Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng	Tối đa 60 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.	Quá 60 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.
4	Hiệu lực của hồ sơ đề xuất	Trong vòng 90 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu	Quá 90 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
5	Giá trị của đảm bảo dự thầu	Bằng 1,5% giá trị Hợp đồng	Nhỏ hơn 1,5% giá trị Hợp đồng
6	Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu	Trong vòng 90 ngày.	Không đủ 90 ngày.
7	Đối với trường hợp nộp thư bảo lãnh	Thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên, đóng dấu.	Thư bảo lãnh không có chữ ký hoặc có chữ ký, nhưng không đóng dấu. Hoặc có nhưng không phải là đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng được thành lập theo pháp luật Việt Nam.
8	Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu	Có bản photo công chứng giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.	Có photo nhưng không được công chứng hoặc không có bản photo giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đã được công chứng.
	Kết luận	Đạt tất cả nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nêu trên
		Đạt	Không đạt

Nhà thầu có hồ sơ đề xuất hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

a. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà bên mời thầu có thể tham khảo tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm quy định tại mẫu hồ sơ mời thầu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2015/TT-BKHĐT ngày 16/6/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư quy định chi tiết lập mẫu hồ sơ mời thầu mua sắm hàng hoá để quy định cho phù hợp, tránh đưa các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh

tranh không bình đẳng.

b. Đối với những gói thầu đơn giản, có giá trị nhỏ, bên mời thầu có thể không quy định tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm mà chỉ cần yêu cầu nhà thầu nộp bản cam kết theo Mẫu số 08 Chương III-Biểu mẫu để chứng minh nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm cung cấp hàng hóa đáp ứng yêu cầu nêu trong hồ sơ yêu cầu.

Được thể hiện trong Bảng đánh giá về năng lực và kinh nghiệm sau:

Bảng đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
I	KINH NGHIỆM VÀ NĂNG LỰC SẢN XUẤT KINH DOANH		
1	Nhà thầu phải có ít nhất 03 hợp đồng tương tự như hợp đồng của gói thầu này đã thực hiện với tư cách là nhà thầu chính trong khoảng thời gian 03 năm gần đây. có giá trị thực hiện từ 1.000.000.000đ/ 01 hợp đồng trở lên <i>(Một tỉ đồng)</i> .	<ul style="list-style-type: none"> - Đã thực hiện \geq 03 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính; - Nhà thầu phải có bản chụp kèm theo tài liệu chứng minh. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đã thực hiện không đủ 03 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà thầu chính; - Có bản chụp nhưng không được công chứng hoặc không có bản chụp đã được công chứng.
2	Nhà thầu phải có tối thiểu 03 năm hoạt động kinh doanh trong lĩnh vực tổ chức hội thảo hội nghị, sự kiện	<ul style="list-style-type: none"> - Có tối thiểu là 03 năm kinh nghiệm hoạt động tính đến thời điểm đóng thầu; - Nhà thầu phải có bản chụp kèm theo tài liệu chứng minh. 	<ul style="list-style-type: none"> Chưa đủ 03 năm kinh nghiệm hoạt động tính đến thời điểm đóng thầu; - Có bản chụp nhưng không được công chứng hoặc không có bản chụp bản chụp đã được công chứng.
II	NĂNG LỰC TÀI CHÍNH		
A	Doanh thu		
1	Doanh thu trung bình hàng năm của nhà thầu trong 03 năm gần đây phải từ 1.000.000.000đ/năm trở lên <i>(Một tỉ đồng)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh thu trung bình hàng năm của nhà thầu trong 02 năm gần đây đạt từ 1.000.000.000đ/ năm trở lên; - Nhà thầu phải cung cấp Bản chụp Báo cáo tài chính của nhà thầu trong 03 năm gần đây 	Doanh thu trung bình hàng năm của nhà thầu trong 03 năm gần đây không đạt được 1.000.000.000đ/ năm.
2	Trường hợp liên danh, doanh thu trung bình hàng năm của cả liên danh được tính bằng tổng doanh thu trung bình	<ul style="list-style-type: none"> - Doanh thu trung bình hàng năm trong 02 năm gần đây của cả liên danh 	Doanh thu trung bình hàng năm của cả liên danh trong 03 năm gần

	hàng năm của các thành viên trong liên danh trong 03 năm gần đây phải từ 1.000.000.000đ/ năm trở lên (<i>Một tỉ đồng</i>)	đạt từ 1.000.000.000đ/ năm trở lên; - Liên danh phải cung cấp Bản chụp Báo cáo tài chính của nhà thầu trong 03 năm	đây không đạt được 1.000.000.000đ/ năm
B	TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH LÀNH MẠNH		
1	1. Số năm nhà thầu hoạt động không bị lỗ trong thời gian yêu cầu báo cáo về tình hình tài chính	Dưới 02 năm	Trên 02 năm
2	2. Hệ số thanh toán nợ ngắn hạn	> 1	<=1
III	KẾT LUẬN		
1		Đạt tất cả nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nêu trên
2		Đạt	Không đạt

Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đạt yêu cầu được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về thực hiện dịch vụ: nhà thầu phải trình bày được kế hoạch cung cấp dịch vụ;
- Tiến độ cung cấp dịch vụ;
- Uy tín của nhà thầu thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự trước đó;
- Các yếu tố cần thiết khác.

Được thể hiện trong Bảng đánh giá về kỹ thuật sau:

Bảng đánh giá về kỹ thuật

TT	Nội dung yêu cầu	Đạt	Không đạt
1	Thời gian: 12 – 14/07/2024	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
2	Địa điểm: Khách sạn tại Hà Nội đảm bảo cung cấp được các nội dung yêu cầu về Hội trường, dịch vụ ăn uống, sảnh tiếp đón, sảnh triển lãm gian hàng, dịch vụ lưu trú	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
3	Có phương án, giải pháp tổ chức phù hợp, hiệu quả với chương trình khoa học của Hội hô hấp Việt Nam	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
4	Hội trường		
4.1	Ngày 1 – Hội trường tổ chức CME, báo cáo nghiên cứu		
	- Số lượng: 04 - Số buổi: 01 (0,5 ngày) - Thời gian: Chiều 13h30 – 16h30 - Sức chứa: 100 người/ phòng - Hệ thống phục vụ hội thảo: + Bục phát biểu	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu

	<ul style="list-style-type: none"> + Có hệ thống âm thanh bao gồm Mic & Loa + Có hệ thống trình chiếu + Có hệ thống ánh sáng đèn chiếu - máy chiếu - màn chiếu 		
4.2	Ngày 2, 3: Hội trường tổ chức phiên toàn thể, hội thảo vệ tinh		
	<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng: 02 - Số buổi: 03 (1,5 ngày liên tiếp) - Thời gian: Ngày 2: 7h00 – 18h00 Ngày 3: 8h00 – 12h00 - Sức chứa: 500 người/ hội trường (2 hội trường có thể gộp thành 1 hội trường lớn với sức chứa 800 người) - Hệ thống phục vụ hội thảo: <ul style="list-style-type: none"> + Bục phát biểu + Có hệ thống âm thanh bao gồm Mic & Loa + Có hệ thống trình chiếu + Có hệ thống ánh sáng đèn chiếu - máy chiếu - màn chiếu 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
4.3	Ngày 2, 3: Hội trường tổ chức phiên khoa học, hội thảo vệ tinh		
	<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng: 02 - Số buổi: 03 (1,5 ngày liên tiếp) - Thời gian: Ngày 2: 10h00 – 18h00 Ngày 3: 8h00 – 12h00 - Sức chứa: 150 - 200 người/ hội trường - Hệ thống phục vụ hội thảo: <ul style="list-style-type: none"> + Bục phát biểu + Có hệ thống âm thanh bao gồm Mic & Loa + Có hệ thống trình chiếu + Có hệ thống ánh sáng đèn chiếu - máy chiếu - màn chiếu 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
5	Phòng cho ban tổ chức, báo cáo viên		
	<ul style="list-style-type: none"> Số lượng: 01 Số buổi: 04 (2 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h Sức chứa: 30 người 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
6	Phòng chứa đồ cho đơn vị triển lãm		
	<ul style="list-style-type: none"> Số lượng: 01 Số buổi: 04 (2 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
7	Sảnh giàn dựng và trưng bày triển lãm		
	<ul style="list-style-type: none"> Số buổi: 5 (2,5 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h Cùng mặt bằng với các hội trường 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
8	Sảnh tiếp đón		
	<ul style="list-style-type: none"> Số buổi: 4 (2 ngày liên tiếp) Thời gian: Ngày 1: 13h – 18h Ngày 2: 7h – 18h 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu

	Ngày 3: 8h – 12h Vị trí thuận lợi cho đại biểu tham dự		
9	Dịch vụ ăn uống		
9.1	Teabreak: 800 suất (200 suất/buổi) Đơn vị: ngày 2 (2 buổi), ngày 3 (1 buổi) Số lượng tổng: 800	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
9.2	Cơm trưa ngày 2: Số lượng: 500 suất	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
9.3	Galadinner tối ngày 2: Số khách dự kiến: 150 Ăn theo set menu	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
10	Biểu diễn nghệ thuật galadinner		
	Hình thức: Trộn gói Chương trình biểu diễn hợp lý, hiệu quả kinh tế (ban nhạc, hệ thống karaoke, ca sĩ, hệ thống âm thanh ánh sáng)	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
11	Dịch vụ lưu trú cho Ban tổ chức, khách mời		
	Số lượng: theo thực tế Tiêu chuẩn: phòng đơn/phòng đôi tại khách sạn	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
12	Thiết kế, in ấn và sản xuất		
12.1	Backdrop, standee, pano: Đơn vị tính: m2 Bao gồm: backdrop tại Hội trường, backdrop tiếp đón, pano công khách sạn, standee chương trình, biển bảng chỉ dẫn, vách poster,...	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
12.2	Photobooth Đơn vị tính: trọn gói theo thiết kế Thiết kế phù hợp, hợp lý và hiệu quả kinh tế	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
12.3	Túi đựng tài liệu: Đơn vị tính: chiếc Số lượng: 750 - dự kiến chất liệu vải không dệt - in 1 màu và một mặt. - KT: 35cm x 45cm x 10cm, có dây cầm tay và khoá kéo	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
12.4	Quầy đăng kí đại biểu: Đơn vị tính: trọn gói theo thiết kế (Gồm khung vách, tiêu chuẩn, bàn, máy tính kết nối internet) Thiết kế phù hợp, hợp lý và hiệu quả kinh tế	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
12.5	Thiết kế & In ấn THƯ MỜI & Phong bì Hội nghị - Đơn vị tính: chiếc - Số lượng: 500 * Bao gồm: - Nội dung in 01 ngôn ngữ - Tiếng Việt	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu

	<ul style="list-style-type: none"> - Thư mời 24 trang, khổ A5 - In màu 02 mặt - Bìa C250 - Ruột 150 - Gia công ghim gáy - Phong bì có dán keo - In màu - Bề gấp thành phẩm 		
12.6	Thiết kế & In ấn GIẤY CHỨNG NHẬN <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị tính: chiếc - Số lượng: 500 * Bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Nội dung in Song ngữ (Tiếng Việt - Tiếng Anh) - Giấy Op250 - In màu 01 mặt - Có Phôi, máy in tại chỗ và nhân sự in cho trường hợp phát sinh 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
12.7	Thiết kế & In ấn BIÊN TÊN ĐỂ BÀN <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị tính: chiếc - Số lượng: 100 * Bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - In bìa màu 2 mặt - Gập đôi – kèm biền Mica nhựa trong - Nội dung nhận diện & 02 ngôn ngữ (Việt - Anh) - Biền tên các Khách mời cho từng Hội trường 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
12.8	Thiết kế & In ấn THẺ ĐẠI BIỂU <ul style="list-style-type: none"> - Đơn vị tính: chiếc - Số lượng: 600 * Bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Dây thẻ in màu chuyển nhiệt - Vỏ thẻ nhựa trong - Phôi thẻ in sẵn nội dung 	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
13	Xe di chuyển: xe 4 chỗ hoặc 7 chỗ <ul style="list-style-type: none"> * Bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Xe có điều hoà & nhân viên phục vụ lái xe - Xe di chuyển Sân bay – Khách sạn, Khách sạn – Sân bay TÍNH THEO SỐ LƯỢNG THỰC TẾ CHƯƠNG TRÌNH	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
14	Thiết bị trình chiếu phục vụ hội nghị		
14.1	Màn hình LED Đơn vị tính: 50m2 Thời gian: ngày	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
14.2	Máy chiếu LCD Đơn vị tính: chiếc Số lượng: 1 chiếc/1 hội trường Thời gian: ngày	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
14.3	Màn chiếu Đơn vị tính: chiếc Thời gian: ngày	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
14.4	Máy tính xách tay Đơn vị tính: chiếc	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu

	Số lượng: 1 chiếc/1 hội trường Thời gian: ngày		
14.5	Míc không dây dùng thêm Đơn vị tính: chiếc Số lượng: 02 chiếc/hội trường Thời gian: ngày	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
14.6	Bộ dịch (Tai nghe) (2 ngôn ngữ) Đơn vị tính: chiếc Thời gian: ngày	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
14.7	Cabin dịch Đơn vị tính: chiếc Thời gian: ngày Bao gồm: - Phòng cabin cho Phiên dịch - Màn hình & Mic & tai nghe cho Phiên dịch - Hệ thống hồng ngoại phát tín hiệu - Dây kết nối tín hiệu âm thanh	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
14.8	Bút chỉ màn LED và màn chiếu thông thường Đơn vị tính: chiếc Thời gian: ngày	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
15	Thi công & lắp đặt GIAN HÀNG TIÊU CHUẨN cho TRIỂN LÃM - Đơn vị tính: gian hàng * Bao gồm: - Gian hàng Tiêu chuẩn 3mx3m - Trại thảm gian hàng - Đèn điện - Ổ cắm điện cho gian hàng - 01 Bàn + 02 Ghế - Thùng đựng rác - Thi công lắp đặt & tháo dỡ	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
16	Ghi hình tư liệu bài giảng Trọn gói tính theo ngày quay video tư liệu bài giảng (bao gồm biên tập và sản xuất) và ghi chép tư liệu họp cho các phòng họp	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
Kết luận		Đạt tất cả 16 nội dung trên	Không đạt 1 trong số 16 nội dung nêu trên
		Đạt	Không đạt

Nhà thầu về kỹ thuật đạt yêu cầu được xem xét, đánh giá tiếp về giá chào

Cách xác định giá chào thấp nhất theo các bước sau:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xếp hạng nhà thầu. hồ sơ đề xuất có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

TT	Nội dung	Căn cứ xác định
1	Xác định giá chào hàng	Theo Mục 7 Chương I
2	Sửa lỗi	Theo quy định tại ghi chú (1)
3	Hiệu chỉnh sai lệch	Theo quy định tại ghi chú (2)
4	Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá	
5	Giá thấp nhất là giá chào hàng sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá	Tổng của giá trị các nội dung 1 + 2 + 3 - 4

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a. Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSYC và được thanh toán theo đúng giá đã chào.

b. Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSYC thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong hồ sơ yêu cầu;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi bên mời thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà thầu chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a. Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong hồ sơ đề xuất của nhà thầu có sai lệch;

b. Trường hợp một hạng mục trong hồ sơ đề xuất của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá cao nhất đối với hạng mục này trong số các hồ sơ đề xuất của nhà thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSDX của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá của hạng mục này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

c. Trường hợp chỉ có một nhà thầu duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong hồ sơ đề xuất của nhà thầu này; trường hợp hồ sơ đề xuất của nhà thầu không có đơn giá tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

d. Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá chào ghi trong đơn chào hàng.

BIỂU MẪU

(ĐÍNH KÈM HỒ SƠ CHÀO HÀNG CẠNH TRANH)

Số hiệu gói thầu:	10 – TB - HHHVN
Tên gói thầu:	Dịch vụ tổ chức hội nghị khoa học thường niên Hội Hô hấp Việt Nam năm 2024
Phát hành ngày:	04/04/2024
Nguồn vốn:	Hội hô hấp Việt Nam
Chủ đầu tư:	Hội hô hấp Việt Nam

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

_____, Ngày tháng năm 2024

Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”.

Tên kế hoạch: Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024.

Kính gửi: Hội Hồ hấp Việt Nam

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số_____[Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,_____[Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ tại_____[Ghi địa chỉ của nhà thầu] cam kết thực hiện gói thầu “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024” theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là_____[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là: 30 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ đề xuất này với tư cách là nhà thầu chính.
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 vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không thực hiện hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian 60 ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày tháng năm 2024⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 2 Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu.

(5) Ghi ngày đóng thầu theo quy định của hồ sơ yêu cầu.

(6) Đại diện hợp pháp theo pháp luật của nhà thầu:

- Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này;

- Trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

- Trường hợp nhà thầu là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn chào hàng.

- Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này.

Mẫu số 02

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 thầu]_*, là người đại diện theo pháp luật của *_[Ghi tên nhà thầu]_* có địa chỉ tại *_[Ghi địa chỉ của nhà thầu]_* 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 dự thầu gói thầu Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”.

Thuộc kế hoạch: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024” do Hội hồ hấp Việt Nam tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ yêu cầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất;

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

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

- Ký kết hợp đồng với 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 thầu]_*. _____ *_[Ghi tên nhà thầu]_* 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 thầu, 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 thầu cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu 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 thầu 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 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 đấu thầu.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm

Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”.

Tên kế hoạch: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”

Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội; Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ;

Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”.

Tên kế hoạch: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”

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, số 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 thầu gói thầu “Dịch vụ tổ

chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024” bằng nguồn ngân sách Hội hồ hấp Việt Nam.

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu 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 thầu này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên khác trong liên danh. Trường hợp thành viên của liêndanh 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 thầu “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024” bằng nguồn ngân sách Hội Hồ hấp Việt Nam 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 hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ yêu cầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu 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 thống nhất phân công công việc như bảng sau:

TT	Tên thành viên trong liên danh	Nội dung côngviệc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá chào
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		
2	Tên thành viên thứ 2		
....		
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	

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 thầu liên danh không trúng thầu;

- Hủy thầu gói thầu “ Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”.

Tên kế hoạch: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024” bằng nguồn ngân sách Hội hồ hấp Việt Nam theo thông báo của bên mời thầu.

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 ĐÚNG 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 thầu, 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.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾
(áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: Hội Hô hấp Việt Nam

Địa chỉ: Bệnh viện Đa khoa Tâm Anh, 108 Hoàng Như Tiếp, Bồ Đề, Long Biên, Hà Nội

Ngày phát hành bảo lãnh: ___[Ghi ngày phát hành bảo lãnh]

Bảo lãnh dự thầu số: ___[Ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo lãnh: ___[Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng ___[Ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào hàng cạnh tranh để thực hiện gói thầu Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hô hấp Việt Nam năm 2024”.

Tên kế hoạch: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hô hấp Việt Nam năm 2024”

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự chào hàng cạnh tranh gói thầu này bằng một khoản tiền tương đương với 1,5% giá gói thầu là:

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ___ ngày, kể từ ngày

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền tương đương với 1,5% giá gói thầu làkhi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất;
2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;
3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ yêu cầu.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- (1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.*
- (2) Ghi theo quy định tại Chỉ dẫn nhà thầu.*
- (3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Chỉ dẫn nhà thầu..*

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾
(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

Bên thụ hưởng: Hội hô hấp Việt Nam

Địa chỉ: Bệnh viện Đa khoa Tâm Anh, 108 Hoàng Như Tiếp, Bồ Đề, Long Biên, Hà Nội

Ngày phát hành bảo lãnh: ___[Ghi ngày phát hành bảo lãnh]

Bảo lãnh dự thầu số: ___[Ghi số trích yếu của bảo lãnh dự thầu]

Bên bảo lãnh: ___[Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng ___[Ghi tên nhà thầu]⁽²⁾ (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào hàng cạnh tranh để thực hiện gói thầu Tên gói thầu: "Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hô hấp Việt Nam năm 2024".

Tên kế hoạch: "Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hô hấp Việt Nam năm 2024" bằng nguồn ngân sách Hội Hô hấp Việt Nam.

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà thầu tham dự chào hàng cạnh tranh gói thầu này bằng một khoản tiền tương đương 1,5% giá gói thầu là:Bảo lãnh này có hiệu lực trong ngày, kể từ ngày

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền tương đương 1,5% giá gói thầu làkhi nhận được văn bản thông báo nhà thầu vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà thầu rút hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất;
2. Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;
3. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ yêu cầu.

Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh _[Ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng thầu: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự thầu là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Tên nhà thầu có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả nhà thầu liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B tham dự thầu thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu liên danh A + B”;

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự thầu cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà thầu liên danh A + B + C tham dự thầu, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công cho nhà thầu A thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì tên nhà thầu ghi là “nhà thầu A (thay mặt cho nhà thầu liên danh A + B + C)”, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công nhà thầu B thực hiện bảo đảm dự thầu cho nhà thầu B và C thì tên nhà thầu ghi là “Nhà thầu B (thay mặt cho nhà thầu B và C)”;

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự thầu.

(3) Ghi theo quy định tại Chỉ dẫn nhà thầu.

(4) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Chỉ dẫn nhà thầu.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

TT	Nội dung	Giá chào
1	Hàng hóa	(M)
2	Dịch vụ liên quan	(I)
	Tổng cộng giá chào <i>(Kết chuyển sang đơn chào hàng)</i>	(M) + (I)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

	2	3	4	5	6	7
	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Ký, mã hiệu của sản phẩm	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x6)
	Hàng hóa thứ 1					M1
	Hàng hóa thứ 2					M2
					
	Hàng hóa thứ n					Mn
Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)						M=M1 +M2+ ...+Mn

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) bên mời thầu ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu. Các cột (5), (6), (7) do nhà thầu chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của bên mời thầu, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 05b. Khi tham dự thầu, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

1	2	3	4	5	6	7	8
TT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Đơn giá	Thành tiền (Cột 3x7)
1							
2							
N							
Tổng giá chào cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)							(I)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) bên mời thầu ghi phù hợp với Bảng dịch vụ liên quan quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

Các cột (7), (8) do nhà thầu chào.

Mẫu số 06

BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ CHỦ CHỐT⁽¹⁾

1	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
2	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
...	Vị trí công việc
	Tên

Ghi chú:

(1) Sử dụng Bảng này nếu Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX có quy định về nội dung nhân sự chủ chốt.

(2) Nhà thầu phải gửi kèm theo bản lý lịch, kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt để chứng minh sự đáp ứng yêu cầu so với HSYC.

Mẫu số 08

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI THẦU

Ngày: _____ *[Điền ngày tháng năm ký cam kết]*

Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”

Kính gửi: Hội Hồ hấp Việt Nam

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu, văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số *[Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có]* và các tài liệu đính kèm hồ sơ yêu cầu do Hội Hồ hấp Việt Nam phát hành, chúng tôi, *[Ghi tên nhà thầu]*, có địa chỉ tại *[Ghi địa chỉ của nhà thầu]* cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo đúng quy định của hồ sơ yêu cầu.

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin nêu trong bản cam kết này.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU

Mục 1. Phạm vi cung cấp

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa là cơ sở để nhà thầu lập bảng chào giá theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương III-Biểu mẫu.

“Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”.

Tên kế hoạch: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024” bằng nguồn ngân sách Hội hồ hấp Việt Nam, cụ thể như sau:

a. Nội dung:

Phạm vi cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng số 1 dưới đây:

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

TT	Nội dung yêu cầu	Kí hiệu, mã	Đơn vị tính	Số lượng	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Ghi chú
1	Hội trường						
3.1	Hội trường tổ chức phiên khai mạc						
	- Số lượng Hội trường: 01 - Thời gian: Ngày 13/07/2024 - Chỗ ngồi: 800 người - Hệ thống phục vụ hội thảo: Có hệ thống âm thanh, ánh sáng, Trang thiết bị phục vụ: máy chiếu, màn chiếu, mic, loa, điều hòa không khí, hệ thống mạng LAN, TV LCD 52 inches, bộ chia tín hiệu,...		Phòng	01			
3.2	Hội trường tổ chức phiên toàn thể Số lượng Hội trường: 02 - Thời gian: + Ngày 13/07/2024 + Ngày 14/07/2024 Chỗ ngồi: 400 người - Hệ thống phục vụ hội thảo: Có hệ thống âm thanh, ánh sáng, Trang thiết bị phục vụ: máy chiếu, màn chiếu, mic, loa, điều hòa không khí, hệ thống mạng LAN, TV LCD 52 inches, bộ chia tín hiệu,...		Phòng	02			
3.3	Hội trường tổ chức phiên khoa học, hội thảo vệ tinh						

	<ul style="list-style-type: none"> - Số lượng Hội trường: 04 - Thời gian: <ul style="list-style-type: none"> + Ngày 12/07/2024 + Ngày 13/07/2024 + Ngày 14/07/2024 - Chỗ ngồi: 150 - 200 người - Hệ thống phục vụ hội thảo: Có hệ thống âm thanh, ánh sáng, Trang thiết bị phục vụ: máy chiếu, màn chiếu, mic, loa, điều hòa không khí, hệ thống mạng LAN, TV LCD 52 inches, bộ chia tín hiệu,... 		Phòng	04			
4	Phòng cho ban tổ chức, báo cáo viên						
	<ul style="list-style-type: none"> Số lượng: 01 Số buổi: 05 (2,5 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h Chỗ ngồi: 30 người 		Phòng	01			
5	Phòng chứa đồ cho đơn vị triển lãm						
	<ul style="list-style-type: none"> Số lượng: 01 Số buổi: 04 (2 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h 		Phòng	01			
6	Sảnh giàn dựng và trưng bày triển lãm						
	<ul style="list-style-type: none"> Số buổi: 5 (2,5 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h Cùng mặt bằng với các hội trường 						
7	Sảnh tiếp đón						
	<ul style="list-style-type: none"> Số buổi: 5 (2,5 ngày liên tiếp) Thời gian: Ngày 1: 13h – 18h <li style="padding-left: 40px;">Ngày 2: 7h – 18h <li style="padding-left: 40px;">Ngày 3: 7h – 18h Vị trí thuận lợi cho đại biểu tham dự 						
8	Dịch vụ ăn uống						
8.1	<ul style="list-style-type: none"> Teabreak: Đơn vị: 1 lần/1 khách/1 ngày Số lượng: 800 						
8.2	<ul style="list-style-type: none"> Cơm hộp trưa: Số lượng: theo đăng kí thực tế 						
8.3	<ul style="list-style-type: none"> Galadinner: Số khách dự kiến: 150 Ăn theo set menu 						
9	Biểu diễn nghệ thuật galadinner						
	<ul style="list-style-type: none"> Hình thức: Trộn gói (ban nhạc, hệ thống karaoke, ca sĩ, hệ thống âm thanh ánh sáng) 						
10	Dịch vụ lưu trú cho báo cáo viên						
	<ul style="list-style-type: none"> Số lượng: theo thực tế 						

	Tiêu chuẩn: phòng đơn/phòng đôi tại khách sạn						
11	Thiết kế, in ấn và sản xuất						
11.1	Backdrop: Thực tế theo thiết kế Bao gồm: backdrop tại Hội trường, backdrop tiếp đón, pano côngkhách sạn, standee chương trình, biển bảng chỉ dẫn, vách poster,...						
11.2	Túi đựng tài liệu: Số lượng: 800 Theo thiết kế						
11.3	Quầy đăng kí đại biểu: Gồm khung vách, tiêu chuẩn, bàn, máy tính kết nối internet						
11.4	Thẻ tên, giấy chứng nhận		Chiếc	800			
12	Xe di chuyển: xe 4 chỗ hoặc 7 chỗ có điều hòa		Chiếc	3			

Ghi chú:

(1) Dẫn chiếu đến nội dung tương ứng quy định tại Mục 3 - Yêu cầu kỹ thuật (ví dụ: tên mục, số trang,...).

Mục 2. Tiến độ cung cấp

Tiến độ yêu cầu cung cấp cần được bên mời thầu lập thành bảng, trong đó nêu rõ tên hàng hóa với số lượng yêu cầu, địa điểm và tiến độ cung cấp cụ thể. Hàng hóa có thể được yêu cầu cung cấp thành một hoặc nhiều đợt khác nhau tùy theo yêu cầu của gói thầu.

Tiến độ cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng số 3 dưới đây:

Bảng số 3. Tiến độ cung cấp

	Danh mục hàng hóa	Tiến độ cung cấp	Số lượng	Đơn vị tính	Địa điểm cung cấp
	Tổ chức hội thảo hội nghị	Thời gian thực hiện: 30 ngày từ thời điểm ký hợp đồng	01	Lần	Được ghi rõ cụ thể trong bảng phạm vi cung cấp hàng hóa

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu cũng như loại hàng hóa cụ thể mà quy định, chẳng hạn yêu cầu cung cấp vào một thời điểm cụ thể (ngày tháng cụ thể), sau một số tuần nhất định kể từ khi hợp đồng có hiệu lực hoặc quy định trong một khoảng thời gian (từ tuần thứ đến tuần thứ_kể từ khi hợp đồng có hiệu lực).

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

a. Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm yêu cầu mang tính kỹ thuật thuần túy và các yêu cầu khác liên quan đến việc cung cấp hàng hóa (trừ giá). Yêu cầu về kỹ thuật phải được nêu đầy đủ, rõ ràng và cụ thể để làm cơ sở cho nhà thầu lập hồ sơ đề xuất.

b. Trong yêu cầu về kỹ thuật không được đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không

binh đẳng, đồng thời cũng không đưa ra các yêu cầu quá cao dẫn đến làm tăng giá chào.

c. Trường hợp không thể mô tả chi tiết hàng hóa theo đặc tính kỹ thuật, thiết kế công nghệ, tiêu chuẩn công nghệ thì được nêu nhãn hiệu, catalô của một sản phẩm cụ thể để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về kỹ thuật của hàng hóa nhưng phải ghi kèm theo cụm từ “hoặc tương đương” sau nhãn hiệu, catalô đồng thời phải quy định rõ nội hàm tương đương với hàng hóa đó về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng, tiêu chuẩn công nghệ và các nội dung khác (nếu có) để tạo thuận lợi cho nhà thầu trong quá trình chuẩn bị hồ sơ đề xuất.

d. Yêu cầu về kỹ thuật bao gồm yêu cầu kỹ thuật chung và yêu cầu kỹ thuật chi tiết đối với hàng hóa thuộc phạm vi cung cấp của gói thầu.

đ. Yêu cầu về kỹ thuật chung là các yêu cầu về chủng loại, tiêu chuẩn hàng hóa (quốc gia và quốc tế được công nhận), các yêu cầu về kiểm tra, thử nghiệm, đóng gói, vận chuyển, các điều kiện khí hậu tại nơi hàng hóa được sử dụng. Tùy thuộc vào sự phức tạp của hàng hóa, các yêu cầu kỹ thuật chung được nêu cho tất cả các hàng hóa hoặc cho từng loại hàng hóa riêng biệt.

e. Các yêu cầu khác về kỹ thuật bao gồm yêu cầu về phạm vi cung cấp, yêu cầu về tiến độ cung cấp, yêu cầu về phương thức thanh toán, yêu cầu về cung cấp tài chính (nếu có) và điều kiện tín dụng kèm theo, yêu cầu về dịch vụ liên quan như tổ chức lắp đặt máy móc, thiết bị, vận hành chạy thử, đào tạo, chuyển giao công nghệ...cũng như yêu cầu về phụ tùng thay thế và dịch vụ sau bán hàng (nếu có). Các yêu cầu này phải được nêu chi tiết để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ đề xuất.

f. Yêu cầu về kỹ thuật cụ thể như tính năng, thông số kỹ thuật,... được nêu cho từng loại hàng hóa. Khi nêu yêu cầu, các thông số kỹ thuật có thể được mô tả dưới hình thức bảng biểu như dưới đây:

Bảng số 4. Yêu cầu kỹ thuật

TT	Nội dung yêu cầu	Đạt	Không đạt
1	Thời gian: 12 – 14/07/2024	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
2	Địa điểm: Khách sạn 5* hoặc Trung tâm tổ chức sự kiện đảm bảo cung cấp được các nội dung yêu cầu về Hội trường, dịch vụ ăn uống, sảnh tiếp đón, sảnh triển lãm gian hàng, dịch vụ lưu trú	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
3	Hội trường		
3.1	Hội trường tổ chức phiên khai mạc		
	- Số lượng Hội trường: 01 - Thời gian: Ngày 13/07/2024 - Chỗ ngồi: 800 người - Hệ thống phục vụ hội thảo: Có hệ thống âm thanh, ánh sáng, Trang thiết bị phục vụ: máy chiếu, màn chiếu, mic, loa, điều hòa không khí, hệ thống mạng LAN, TV LCD 52 inches, bộ chia tín hiệu,...	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
3.2	Hội trường tổ chức phiên toàn thể Số lượng Hội trường: 02 - Thời gian: + Ngày 13/03/2024 + Ngày 14/03/2024 - Chỗ ngồi: 400 người		

	- Hệ thống phục vụ hội thảo: Có hệ thống âm thanh, ánh sáng, Trang thiết bị phục vụ: máy chiếu, màn chiếu, mic, loa, điều hòa không khí, hệ thống mạng LAN, TV LCD 52 inches, bộ chia tín hiệu,...		
3.3	Hội trường tổ chức phiên khoa học, hội thảo vệ tinh		
	- Số lượng Hội trường: 04 - Thời gian: + Ngày 12/07/2024 + Ngày 13/07/2024 + Ngày 14/03/2024 - Chỗ ngồi: 150 - 200 người - Hệ thống phục vụ hội thảo: Có hệ thống âm thanh, ánh sáng, Trang thiết bị phục vụ: máy chiếu, màn chiếu, mic, loa, điều hòa không khí, hệ thống mạng LAN, TV LCD 52 inches, bộ chia tín hiệu,...	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
4	Phòng cho ban tổ chức, báo cáo viên		
	Số lượng: 01 Số buổi: 05 (2,5 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h Chỗ ngồi: 30 người	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
5	Phòng chứa đồ cho đơn vị triển lãm		
	Số lượng: 01 Số buổi: 05 (2,5 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
6	Sảnh giành dựng và trưng bày triển lãm		
	Số buổi: 5 (2,5 ngày liên tiếp) Thời gian: 7h – 18h Cùng mặt bằng với các hội trường	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
7	Sảnh tiếp đón		
	Số buổi: 5 (2,5 ngày liên tiếp) Thời gian: Ngày 1: 13h – 18h Ngày 2: 7h – 18h Ngày 3: 7h – 18h Vị trí thuận lợi cho đại biểu tham dự	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
8	Dịch vụ ăn uống		
8.1	Teabreak: Đơn vị: 1 lần/1 khách/1 ngày Số lượng: 800	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
8.2	Cơm hộp trưa: Số lượng: theo đăng kí thực tế	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
8.3	Galadinner: Số khách dự kiến: 150 Ăn theo set menu	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
9	Biểu diễn nghệ thuật galadinner		
	Hình thức: Trọn gói (ban nhạc, hệ thống karaoke, ca sĩ, hệ thống âm thanh ánh sáng)	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
10	Dịch vụ lưu trú cho báo cáo viên		
	Số lượng: theo thực tế Tiêu chuẩn: phòng đơn/phòng đôi tại khách sạn	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
11	Thiết kế, in ấn và sản xuất		

11.1	Backdrop: Thực tế theo thiết kế Bao gồm: backdrop tại Hội trường, backdrop tiếp đón, pano cổng khách sạn, standee chương trình, biển bảng chỉ dẫn, vách poster,...	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
11.2	Túi đựng tài liệu: Số lượng: 800 Theo thiết kế	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
11.3	Quầy đăng kí đại biểu: Gồm khung vách, tiêu chuẩn, bàn, máy tính kết nối internet	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
11.4	Thẻ tên, giấy chứng nhận: Theo số lượng thực tế	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
12	Xe di chuyển: xe 4 chỗ hoặc 7 chỗ có điều hòa	Đáp ứng yêu cầu	Không đúng yêu cầu
Kết luận		Đạt tất cả 12 nội dung trên	Không đạt 1 trong số 12 nội dung nêu trên
		Đạt	Không đạt

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”.

Tên kế hoạch: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội;
- Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội;
- Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2015 của Chính phủ về Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;
- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày_tháng_năm_;
- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt lựa chọn nhà thầu gói “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024” và thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu số ngày_tháng_năm_ của bên mời thầu;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [*Ghi tên nhà thầu trúng thầu*]:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

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

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo danh mục được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);

2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu và các tài liệu sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu (nếu có);
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa và dịch vụ liên quan như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng:
2. Phương thức thanh toán
 - a. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản
 - b. Thời hạn thanh toán: Bên A thanh toán cho bên B 100% giá trị hợp đồng khi bên B xuất hóa đơn tài chính các nội dung tại Mục 1 Chương IV-Yêu cầu đối với gói thầu giao cho bên A, ký biên bản nghiệm thu- thanh lý.
 - c. Số lần thanh toán : 01 lần.

Điều 6. Loại hợp đồng: Trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: 30 ngày kể từ ngày ký kết hợp đồng.

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau: *[Ghi các trường hợp mà hợp đồng có thể được điều chỉnh cho phù hợp với tính chất của gói thầu]*.
2. Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi hợp đồng, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:
 - Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: ngay sau khi ký kết hợp đồng;
 - Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: đặt cọc;
 - Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng tương đương 1,5% giá hợp đồng;
 - Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: 90 ngày kể từ ngày ký hợp đồng
2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A; bên B thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

3. Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Bên B sau khi kết thúc hợp đồng.

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:

Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;

- a. Bên B bị phá sản, giải thể;
- b. Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 11. Tính hợp lệ của hàng hóa

Bên B phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa; ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa và phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.

Điều 12. Cung cấp, vận chuyển, kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa

1. Bên B phải cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ (kèm theo) theo tiến độ nêu trong hồ sơ yêu cầu, cụ thể là:

- Hóa đơn tài chính theo quy định;
- Đĩa ghi hình nội dung các chương trình đã phát sóng;
- Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng;
- Giấy chứng nhận phát sóng các chương trình đã phát sóng.

2. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa: ____ [*Nêu yêu cầu về vận chuyển hàng hóa, bao gồm cả địa điểm giao hàng căn cứ yêu cầu và tính chất của gói thầu*].

3. Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để đảm bảo hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Thời gian, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm: 10 ngày trước khi thanh lý hợp đồng tại văn phòng Hội đồng lập Việt Nam. Trường hợp hàng hóa không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối và Bên B phải có trách nhiệm thay thế hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Bên B không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, Bên A có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên B chịu. Việc thực hiện kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa của Bên A không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Bên B.

Điều 13. Bản quyền và bảo hiểm hàng hóa

1. Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa mà Bên B đã cung cấp cho Bên A.

2. Hàng hóa do Bên B cung cấp phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình vận chuyển, lưu kho và giao hàng như sau: ____ [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này trên cơ sở đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật*].

Điều 14. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật nảy sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau: _____ [Nêu yêu cầu về bảo hành (nếu có) như sau: thời hạn bảo hành, phiếu bảo hành kèm theo, cơ chế giải quyết các hư hỏng, khuyết tật phát sinh trong quá trình sử dụng hàng hóa trong thời hạn bảo hành...].

Điều 15. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: 10 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền tại Việt Nam.

Điều 16. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký kết.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành 06 bộ, chủ đầu tư giữ 04 bộ, nhà thầu giữ 02 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

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

a.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày ____ tháng _____ năm _____)

[Phụ lục này được lập trên cơ sở HSYC, HSDX và những thỏa thuận đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm các nội dung trong Biểu giá theo Mẫu số 05 (bao gồm Mẫu số 05a, Mẫu số 05b)]

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Kính gửi: Hội Hồ hấp Việt Nam
(sau đây gọi là chủ đầu tư)

Theo đề nghị của _____ [ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là nhà thầu) là nhà thầu đã trúng thầu gói thầu Tên gói thầu: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”.

Tên kế hoạch: “Dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Hội Hồ hấp Việt Nam năm 2024”

và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng); ⁽²⁾

Theo quy định trong hồ sơ yêu cầu (hoặc hợp đồng), nhà thầu phải nộp cho Chủ đầu tư bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, _____ [ghi tên của ngân hàng] có trụ sở đăng ký tại _____ [ghi địa chỉ của ngân hàng⁽³⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là _____ [ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại hợp đồng]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho chủ đầu tư bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn _____ [ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của chủ đầu tư thông báo nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực trong vòng 90 ngày kể từ ngày ký hợp đồng

Đại diện hợp pháp của ngân hàng
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu sẽ báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau: “Theo đề nghị của _____ [ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là nhà thầu) là nhà thầu trúng thầu gói thầu _____ [ghi tên gói thầu] đã ký hợp đồng số _____ [ghi số hợp đồng] ngày _____ tháng _____ năm _____ (sau đây gọi là Hợp đồng).”

(3) Địa chỉ ngân hàng: ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại hợp đồng.