TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN TNHH MỘT THÀNH VIÊN **CÔNG TY QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH CHỢ BÌNH ĐIỀN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: 94.1/QĐ-BĐ-TC	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 6 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu
Gói thầu "Tổ chức tham quan, nghỉ mát cho Người lao động năm 2025 (địa điểm: Mũi Né)"

GIÁM ĐỐC CÔNG TY QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH CHỢ BÌNH ĐIỀN

Căn cứ Quy chế về tổ chức và hoạt động của Công ty Quản lý và Kinh doanh Chợ Bình Điền ban hành kèm theo Quyết định số 740/QĐ-TCT ngày 25 tháng 11 năm 2013 của Tổng Giám đốc Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên;

Căn cứ "Quy chế lựa chọn nhà thầu của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một Thành viên" ban hành kèm theo Quyết định số 019/QĐ-HĐTVTCT ngày 14 tháng 01 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một Thành viên (sau đây gọi tắt là Quy chế lựa chọn nhà thầu);

Căn cứ Giấy Ủy quyền số 2812/UQ-TCT ngày 27 tháng 12 năm 2025 của Tổng Giám đốc Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên ủy quyền cho Ông Phan Thành Tân – Giám đốc Công ty Quản lý và Kinh doanh Chợ Bình Điền;

Căn cứ Quyết định số 91/QĐ-BĐ-TC ngày 02 tháng 6 năm 2025 của Giám đốc Công ty Quản lý và Kinh doanh Chợ Bình Điền về việc phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu Dự toán mua sắm Tổ chức chương trình về nguồn năm 2025 của Công ty Quản lý và Kinh doanh Chợ Bình Điền;

Căn cứ Quyết định số 65/QĐ-BĐ-TC ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Giám đốc Công ty Quản lý và Kinh doanh Chợ Bình Điền về việc thành lập Tổ Mua sắm Phòng Tổ chức - Hành chánh thuộc Công ty Quản lý và Kinh doanh Chợ Bình Điền (Sau đây gọi tắt là Tổ Mua sắm);

Căn cứ Tờ trình số 14 /TTr-TC-TMS ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Tổ Mua sắm về việc Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu Gói thầu "Tổ chức tham quan, nghỉ mát cho Người lao động năm 2025 (địa điểm: Mũi Né)";

Căn cứ Báo cáo thẩm định số 16 /BC-TTĐHSĐT ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Tổ Thẩm định Hồ sơ đấu thầu về thẩm định Hồ sơ yêu cầu Gói thầu "Tổ chức tham quan, nghỉ mát cho Người lao động năm 2025 (địa điểm: Mũi Né)".

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu *"Tổ chức tham quan, nghỉ mát cho Người lao động năm 2025 (địa điểm: Mũi Né)* như *hồ sơ đính kèm.*

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Tổ Mua sắm, Phòng Tổ chức – Hành chánh và các chủ thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-HC.

GIÁM ĐỐC

CÔNG TY QUẢN LÝ VÀ KINH DOANH CHỢ BÌNH ĐIỀN TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Phan Thành Tân

Mẫu số 7.1 Mẫu hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh

HỒ SƠ YÊU CẦU
CHÀO HÀNG CẠNH TRANH
TỔ CHỨC THAM QUAN, NGHỈ MÁT CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG NĂM 2025
(ĐỊA ĐIỂM: MŨI NÉ)

TP HCM, *ngày* 12 *tháng* 6 *năm* 2025

GIÁM ĐỐC	**TM.TỔ MUA SẮM PHÒNG TC-HC**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]	**TỔ TRƯỞNG**
	[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]
Phan Thành Tân	**Trà Phương Thanh**

MỤC LỤC

Từ ngữ viết tắt
Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu
A. Khái quát
B. Chuẩn bị HSĐX
C. Nộp và mở HSĐX
D. Đánh giá và Xếp hạng nhà thầu
E. Trao Hợp đồng
Chương II. Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX
Chương III. Biểu mẫu
Mẫu số 1. Đơn chào hàng
Mẫu số 2. Giấy ủy quyền
Mẫu số 3. Thỏa thuận liên danh
Mẫu số 4. Kê khai thông tin về nhà thầu
Mẫu số 5. Thông tin các thành viên của nhà thầu Liên danh
Mẫu số 6. Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện
Mẫu số 7. Hợp đồng đã và đang thực hiện của nhà thầu
Mẫu số 8. Kê khai năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính
Mẫu số 9. Kê khai năng lực tài chính của nhà thầu
Mẫu số 10. Bảo đảm dự thầu
Mẫu số 11. Biểu chào giá
Mẫu số 12. Biểu giá
Mẫu số 13. Bảo đảm thực hiện hợp đồng
Chương IV. Phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ
Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật
Chương VI. Kiểm tra và nghiệm thu Dịch vụ
Chương VII. Dự thảo hợp đồng

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh
HSĐX	Hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam

Chương I
CHỈ DẪN NHÀ THẦU

A. KHÁI QUÁT

1. Phạm vi gói thầu và thời gian thực hiện hợp đồng

1.1 Bên mời thầu phát hành bộ HSYC này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu mua sắm Dịch vụ được mô tả trong **Chương IV - Phạm vi và tiến độ cung cấp dịch vụ.**

1.2 Tên gói thầu, nội dung công việc của gói thầu cụ thể như sau:

Tổ chức tham quan, nghỉ mát cho Người lao động năm 2025 (địa điểm: Mũi Né).

1.3 Thời gian thực hiện hợp đồng: 45 ngày.

2. Nguồn vốn: Tổng Công ty (Chi phí có tính chất phúc lợi), Công ty (Quỹ Phúc lợi; Tài chính Công đoàn).

3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Tư cách hợp lệ của nhà thầu:

- Có đăng ký thành lập, hoạt động;
- Hạch toán tài chính độc lập;
- 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;
- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu đối với gói thầu này.

4. Tính hợp lệ của Dịch vụ , dịch vụ liên quan và tài liệu chứng minh

4.1 "Dịch vụ " được hiểu dịch vụ du lịch, teambuilding;

4.2 Yêu cầu khác về tính hợp lệ của Dịch vụ: Không.

4.3 Để chứng minh tính hợp lệ của Dịch vụ theo quy định tại Mục này thì nhà thầu phải hoàn chỉnh mẫu kê khai xuất xứ trong các Biểu mẫu tương ứng quy định tại **Chương III- Biểu mẫu**.

a) Để chứng minh tính phù hợp của Dịch vụ so với yêu cầu của HSYC, nhà thầu phải cung cấp tài liệu sẽ trở thành một phần của HSĐX và là bằng chứng chứng minh rằng Dịch vụ đáp ứng thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật nêu ở **Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ.**

b) Tài liệu chứng minh sự phù hợp của Dịch vụ có thể là hồ sơ, số liệu và phải bao gồm một phần mô tả chi tiết theo từng khoản mục về đặc tính kỹ thuật và tính năng sử dụng cơ bản của Dịch vụ , qua đó chứng minh sự đáp ứng căn bản của Dịch vụ đối với thông số kỹ thuật và một bảng kê những điểm sai khác và ngoại lệ (nếu có) so với quy định tại **Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ.**

c) Nhà thầu cũng phải cung cấp đầy đủ các biện pháp dự phòng v.v... cần thiết để đảm bảo sự vận hành đúng quy cách và liên tục của Dịch vụ kịp thời ngay khi Chủ đầu tư bắt đầu sử dụng Dịch vụ.

d) Tiêu chuẩn do Chủ đầu tư nêu ra trong **Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ** chỉ nhằm mục đích mô tả và không nhằm mục đích hạn chế Nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa

ra các tiêu chuẩn chất lượng khác miễn là Nhà thầu có thể chứng minh cho Chủ đầu tư thấy rằng những thay thế đó vẫn đảm bảo sự tương đương căn bản hoặc thậm chí cao hơn so với tiêu chuẩn theo quy định tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ.

B. CHUẨN BỊ HSĐX

5. Chi phí dự thầu

Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu, kể từ khi mua HSYC cho đến khi thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, riêng đối với nhà thầu trúng thầu tính đến khi hợp đồng có hiệu lực.

6. Ngôn ngữ của HSĐX

HSĐX cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSĐX được trao đổi giữa nhà thầu với Bên mời thầu được viết bằng ngôn ngữ tiếng Việt. Tài liệu kèm theo trong HSĐX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác đồng thời kèm theo bản dịch sang Tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

7. Thành phần của HSĐX

HSĐX phải bao gồm các thành phần sau:

- Đơn chào hàng theo quy định tại Mục 8;
- Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh theo quy định tại Mẫu số 3;
- Bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 14;
- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu theo quy định tại Mục 12;
- Giá dự thầu và biểu giá theo quy định tại Mục 9;
- Thành phần đề xuất kỹ thuật theo quy định tại Mục 11;
- Tài liệu chứng minh tính hợp lệ và tính phù hợp của Dịch vụ và dịch vụ liên quan theo quy định tại Mục 4;
- Các nội dung khác: Không.

8. Đơn chào hàng và các bảng biểu

Đơn chào hàng và các bảng biểu phải thể hiện đầy đủ các nội dung quy định tại các mẫu tương ứng theo quy định tại **Chương III – Biểu mẫu**.

9. Giá dự thầu và giảm giá

9.1 Giá dự thầu là giá do nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ chi phí (không tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ.

9.2 Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì phải được nộp trong HSĐX hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong bảng tiên lượng. Trường

hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong Danh mục Dịch vụ.

9.3 Nhà thầu phải chào giá tương ứng theo từng biểu giá quy định tại **Mẫu số 11, Mẫu số 12.**

10. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán:

Đồng Việt Nam.

11. Thành phần đề xuất kỹ thuật

Nhà thầu phải nộp một Đề xuất kỹ thuật gồm danh mục Dịch vụ cung cấp, tiến độ cung cấp, yêu cầu về kỹ thuật và bản vẽ để mô tả chi tiết Dịch vụ nhằm chứng minh tính phù hợp của Dịch vụ theo yêu cầu của Bên mời thầu.

12. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu

Nhà thầu phải điền thông tin cần thiết vào trong các mẫu quy định tại Chương III – Biểu mẫu để chứng minh năng lực và kinh nghiệm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX.

13. Thời hạn hiệu lực của HSĐX

13.1 HSĐX phải có hiệu lực trong 30 ngày. HSĐX nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ bị loại.

13.2 Trong những trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSĐX, Bên mời thầu có thể đề nghị nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSĐX. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì HSĐX của nhà thầu này không được xem xét tiếp, bị loại 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 HSĐX

14. Bảo đảm dự thầu

14.1 Khi tham dự thầu, nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo hình thức nộp tiền mặt hoặc có Bản cam kết theo Mẫu số 10, với số tiền là **17.052.000 đồng** (1,5% Giá gói thầu). Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:

a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSĐX của liên danh đó sẽ bị loại.

b) Thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh nhưng đảm bảo tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu.

14.2 Nội dung và yêu cầu về bảo đảm dự thầu:

Đóng tiền mặt hoặc có Bản cam kết, hiệu lực ít nhất 30 ngày kể từ ngày đóng thầu.

14.3 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 quy định, không đúng tên Chủ đầu tư (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ.

14.4 Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu trong thời hạn không quá 14 ngày kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

14.5 Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

a) Nhà thầu rút HSĐX sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSĐX;

b) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng;

c) Nhà thầu không đến thương thảo hợp đồng hoặc từ chối 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;

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 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.

Trường hợp có thành viên trong liên danh vi phạm quy định tại Mục này thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh không được hoàn trả

15. Quy cách HSĐX và chữ ký trong HSĐX

15.1 Nhà thầu phải chuẩn bị một bộ HSĐX gốc và ghi rõ "BẢN GỐC". Ngoài ra, nhà thầu còn phải nộp 01 (một) bản chụp của HSĐX và phải ghi rõ "BẢN CHỤP". Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp.

15.2 Bản gốc của HSĐX cần được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn chào hàng, thư giảm giá (nếu có), văn bản bổ sung, làm rõ HSĐX, biểu giá và các biểu mẫu khác tại Chương III – Biểu mẫu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có), trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 và được nộp cùng với HSĐX. Tên và chức vụ của người ký văn bản ủy quyền cần được đánh máy hoặc in bên dưới chữ ký.

15.3 Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSĐX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo thỏa thuận liên danh. Trong mọi trường hợp tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về mặt pháp lý với bằng chứng là văn bản thỏa thuận liên danh có chữ ký của các đại diện được ủy quyền hợp pháp của các thành viên trong liên danh.

15.4 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 đầy đủ hoặc chữ ký tắt của người ký HSĐX hoặc người được ủy quyền đại diện.

C. NỘP VÀ MỞ HSĐX

16. Niêm phong và ghi bên ngoài HSĐX

16.1 Nhà thầu đựng bản gốc và bản chụp của HSĐX, bên ngoài ghi rõ "BẢN GỐC" hoặc "HỒ SƠ ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI" (nếu có) và "BẢN CHỤP". Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

16.2 Trên các túi đựng hồ sơ phải:

a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu;

b) Ghi tên người nhận là Bên mời thầu: Tổ Mua sắm Phòng Tổ chức – Hành chánh;

c) Ghi tên gói thầu: Tổ chức tham quan, nghỉ mát cho Người lao động năm 2025 (địa điểm: Mũi Né);

d) Ghi dòng chữ cảnh báo không được mở trước 17 giờ 00 phút, ngày 19/6/2025 thời gian đóng thầu)

16.3 Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSYC này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSĐX trong quá trình chuyển tới Bên mời thầu, không ghi đúng thông tin trên túi đựng HSĐX, Bên mời thầu cũng sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSĐX nếu nhà thầu không thực hiện đúng chỉ dẫn quy định tại Mục 16.2 nêu trên.

17. Thời hạn nộp HSĐX

Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSĐX đến địa chỉ của Bên mời thầu nhưng phải đảm bảo Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu: 17 giờ 00 phút ngày 19/6/2025.

18. HSĐX nộp muộn

Bên mời thầu sẽ không xem xét bất kỳ HSĐX nào được nộp sau thời điểm đóng thầu, trừ tài liệu nhà thầu gửi đến để làm rõ HSĐX theo yêu cầu của Bên mời thầu hoặc tài liệu làm rõ, bổ sung nhằm chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu. Bất kỳ HSĐX nào mà Bên mời thầu nhận được sau khi hết hạn nộp HSĐX được coi là không hợp lệ, bị loại và được trả lại cho nhà thầu theo nguyên trạng

19. Mở HSĐX

Sau thời điểm đóng thầu, bên mời thầu tiến hành mở các HSĐX và lập biên bản mở thầu bao gồm các nội dung: Tên nhà thầu; giá chào; thời gian có hiệu lực của HSĐX; giá trị, thời gian có hiệu lực của Bảo đảm dự thầu; thời gian thực hiện hợp đồng và gửi văn bản này đến các nhà thầu đã nộp HSĐX.

D. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP HẠNG NHÀ THẦU

20. Giải thích làm rõ HSĐX

20.1 Sau khi mở HSĐX, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSĐX theo yêu cầu của Bên mời thầu. Trường hợp HSĐX của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm. Đối với nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong HSĐX của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSĐX đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Bên mời thầu về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSĐX bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

20.2 Trong khoảng thời gian 01 (một) ngày, trường hợp nhà thầu phát hiện HSĐX của mình thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến Bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; tài liệu bổ sung, làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSĐX. Bên mời thầu phải thông báo cho nhà thầu về việc đã nhận được tài liệu bổ sung làm rõ của nhà thầu bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

20.3 Việc làm rõ HSĐX chỉ được thực hiện giữa Bên mời thầu và nhà thầu có HSĐX cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSĐX phải thể hiện bằng văn bản và được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSĐX.

21. Đánh giá các HSĐX

Bên mời thầu sẽ áp dụng các tiêu chuẩn và phương pháp được liệt kê trong Mục này để đánh giá các HSĐX.

21.1 Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX theo quy định tại Bước 1 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX.

21.2 Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Bước 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX;

b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá về kỹ thuật.

21.3 Đánh giá về kỹ thuật và giá:

a) Việc đánh giá về kỹ thuật thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định tại Bước 4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét xác định giá thấp nhất theo quy định tại Bước 5 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX.

21.4 Sau khi đánh giá đề xuất tài chính, Bên mời thầu mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất là nhà thầu có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất vào thương thảo hợp đồng.

22. Sửa lỗi số học

22.1 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 dự thầu. Trường hợp HSYC có yêu cầu phải phân tích đơn giá chi tiết thì phải lấy số liệu trong bảng phân tích đơn giá dự thầu chi tiết làm cơ sở cho việc sửa lỗi số học. 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;

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;
- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu của HSYC;
- 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 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 gisẽ 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 nhau giữa số tiền ghi bằng số và số tiền ghi bằng chữ thì số tiền ghi bằng chữ sẽ có ý nghĩa quyết định, trừ trường hợp số tiền ghi bằng chữ có liên quan đến một lỗi sai chính tả thì khi đó, số tiền ghi bằng số sẽ có ý nghĩa quyết định.
- Trường hợp có khác biệt giữa những nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật và nội dung thuộc đề xuất tài chính thì nội dung thuộc đề xuất kỹ thuật sẽ là cơ sở cho việc sửa lỗi.

22.2 Sau khi sửa lỗi, Bên mời thầu sẽ thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc sửa lỗi đối với HSĐX của nhà thầu. Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho Bên mời thầu về việc chấp thuận kết quả sửa lỗi theo thông báo của Bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận với kết quả sửa lỗi theo thông báo của Bên mời thầu thì HSĐX của nhà thầu đó sẽ bị loại.

23. Hiệu chỉnh sai lệch

23.1 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 HSĐX của nhà thầu có sai lệch;

- Trường hợp trong HSĐX của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá chào cao nhất đối với nội dung này trong số các HSĐX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSĐX của các nhà thầu vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá thì lấy đơn giá trong dự toán làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;
- 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 HSĐX của nhà thầu này; trường hợp HSĐX của nhà thầu không có đơn giá thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu; trường hợp không có dự toán gói thầu thì căn cứ vào đơn giá hình thành giá gói thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

23.2 Trường hợp nhà thầu chào thiếu thuế, phí, lệ phí theo yêu cầu nêu trong HSYC thì Bên mời thầu phải cộng các chi phí đó vào giá dự thầu. Phần chi phí này không được tính vào sai lệch thiếu.

23.3 Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá dự thầu chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng; trường hợp sai lệch thiếu lớn hơn 10% thì HSĐX sẽ bị loại.

23.4 Trường hợp nhà thầu có HSĐX được hiệu chỉnh sai lệch xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng, khi thương thảo hợp đồng phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSĐX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với sai lệch thiếu.

23.5 Sau khi hiệu chỉnh sai lệch, Bên mời thầu thông báo bằng văn bản cho nhà thầu biết về việc hiệu chỉnh sai lệch đối với HSĐX của nhà thầu; Trong vòng 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của Bên mời thầu, nhà thầu phải có văn bản thông báo cho Bên mời thầu về việc chấp thuận khối lượng sai lệch theo thông báo của Bên mời thầu. Trường hợp nhà thầu không chấp thuận khối lượng sai lệch theo thông báo của Bên mời thầu thì HSĐX của nhà thầu đó sẽ bị loại

24. Thương thảo về hợp đồng

24.1 Nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời đến thương thảo hợp đồng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng, nếu nhà thầu không đến thương thảo hợp đồng hoặc từ chối thương thảo hợp đồng thì nhà thầu sẽ không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

24.2 Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây:

a) Báo cáo đánh giá HSĐX;

b) HSĐX và các tài liệu làm rõ HSĐX (nếu có) của nhà thầu;

c) HSYC.

24.3 Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của HSYC mà chỉ tiến hành thương thảo đối với các sai lệch,

b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá dự thầu của nhà thầu sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá (nếu có). Trong quá trình đánh giá HSĐX và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện khối lượng mời thầu nêu trong bảng tiên lượng mời thầu thiếu so với hồ sơ thiết kế thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu phải bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong HSĐX 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 thì phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các HSĐX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với sai lệch thiếu đó. Trường hợp chỉ có duy nhất nhà thầu được mời vào thương thảo hợp đồng vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì việc thương thảo hợp đồng đối với sai lệch thiếu căn cứ vào mức đơn giá chào thầu trong HSĐX của nhà thầu này (nếu đơn giá đó thấp hơn đơn giá trong dự toán); căn cứ vào mức đơn giá trong dự toán (nếu đơn giá đó cao hơn đơn giá trong dự toán).

24.4 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 HSYC và HSĐX, giữa các nội dung khác nhau trong HSĐX 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 đã phát hiện và đề xuất trong HSĐX (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án thay thế của nhà thầu nếu trong HSYC có quy định cho phép nhà thầu chào phương án thay thế;

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.

24.5 Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi cung cấp, biểu giá, tiến độ cung cấp.

24.6 Trường hợp thương thảo không thành công, Bên mời thầu báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

25. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

25.1 Có HSĐX hợp lệ theo quy định tại Bước 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX;

25.2 Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Bước 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX;

25.3 Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Bước 4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX;
25.4 Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;
25.5 Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất;
25.6 Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt.

26. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

Bên mời thầu sẽ gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho các nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax. Trong văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu bao gồm các nội dung sau đây:
a) Tên nhà thầu trúng thầu;
b) Địa chỉ hiện tại của nhà thầu trúng thầu;
c) Giá trúng thầu;
d) Loại hợp đồng;
đ) Thời gian thực hiện hợp đồng;
e) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu;
g) Thời điểm bắt đầu hoàn trả khoản bảo đảm dự thầu cho các nhà thầu không trúng thầu;
h) Kế hoạch hoàn thiện, ký kết hợp đồng đối với nhà thầu được công nhận trúng thầu.

E. TRAO HỢP ĐỒNG

27. Điều kiện ký kết hợp đồng

Điều kiện ký kết hợp đồng:
27.1 Tại thời điểm ký kết, HSĐX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực;
27.2 Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu. Trường hợp cần thiết, chủ đầu tư tiến hành xác minh thông tin về năng lực của nhà thầu quy định ở Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX. 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 HSYC thì nhà thầu sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, Chủ đầu tư sẽ quyết định hủy quyết định trúng thầu trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng;

28. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

28.1 Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải nộp tiền mặt hoặc cung cấp một Bản cam kết thực hiện hợp đồng về việc thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 13, có hiệu lực trong vòng 60 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực.
28.2 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

Chương II
TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

Bước 1: Kiểm tra HSĐX, bao gồm:

a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSĐX;

b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX, bao gồm: Đơn chào hàng, thỏa thuận liên danh (nếu có), giấy ủy quyền hoặc thỏa thuận về việc đại diện hợp pháp ký đơn chào hàng (nếu có); bảo đảm dự thầu; các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ; tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm; đề xuất về kỹ thuật; đề xuất về tài chính và các thành phần khác thuộc HSĐX;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐX.

Bước 2: Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

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

a) Có bản gốc HSĐX;

b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC. Đối với nhà thầu liên danh, đơn chào hàng 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 chào hàng theo thỏa thuận trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Thời gian thực hiện gói thầu nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật;

d) Giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, 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 HSĐX đáp ứng yêu cầu của HSYC;

e) Có bảo đảm dự thầu với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu của HSYC. 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, đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của HSYC;

g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSĐX với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh);

h) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có). Trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ phần công việc của gói thầu mà từng thành viên trong liên danh đảm nhận;

i) Nhà thầu không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

k) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

Nhà thầu có HSĐX hợp lệ được xem xét, đánh giá về năng lực và kinh nghiệm. Đối với nhà thầu liên danh thì năng lực, kinh nghiệm của liên danh được tính là tổng năng lực, kinh nghiệm của các thành viên liên danh. Tuy nhiên năng lực, kinh nghiệm của từng thành viên liên danh chỉ xét theo phần công việc mà thành viên đó đảm nhận trong liên danh (được thể hiện trong Thỏa thuận liên danh).

Bước 3: Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Các tiêu chuẩn năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà thầu độc lập	Nhà thầu liên danh	Giấy tờ cần nộp		
				Tất cả các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Một thành viên liên danh	
1. Năng lực tài chính							
1.1	**Doanh thu bình quân hàng năm**	Doanh thu bình quân hàng năm là *1.705.200.000* VNĐ, trong vòng *03* năm trở lại đây.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải đáp thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 8, Mẫu số 9
1.2	**Tình hình tài chính lành mạnh**	Nhà thầu phải đáp ứng yêu cầu về tình hình tài chính lành mạnh trong 03 năm tài chính gần nhất. a) Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn > 1; b) Giá trị ròng phải ≥ 0; c) Hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 09
2. Kinh nghiệm							

2.1	**Kinh nghiệm chung trong lĩnh vực kinh doanh chính**	Số năm hoạt động trong lĩnh vực kinh doanh chính có liên quan đến việc thực hiện gói thầu tối thiểu là 03 năm trở lại đây, tính đến thời điểm đóng thầu.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Giấy tờ pháp lý, hồ sơ năng lực
2.2	**Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự**	Hoàn thành tối thiểu 01 Hợp đồng cung cấp dịch vụ tương tự có giá trị tương đương 50% giá trị Gói thầu đã thực hiện với tư cách là nhà thầu chính hoặc nhà thầu phụ tại Việt Nam và nước ngoài trong thời gian 03 năm gần đây, tính đến thời điểm đóng thầu	Phải thỏa mãn yêu cầu	Không áp dụng	Phải đáp thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 6
3	**Năng lực kinh doanh**	- Cơ sở vật chất kỹ thuật: Có địa điểm, trụ sở văn phòng cụ thể, được xác thực;	Phải thỏa mãn yêu cầu	Không áp dụng	Phải đáp thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	
		- Có các thiết bị (sở hữu hoặc huy động) chủ yếu, cần thiết: Xe du lịch đời mới (tối thiểu 01 xe 29 chỗ và 02 xe 45 chỗ) đáp ứng các quy định về pháp luật liên quan (đăng kiểm, bảo dưỡng bảo trì, mua bảo hiểm,...)					Có Bản cam kết thể hiện rằng Xe thuộc sở hữu của Nhà thầu hoặc Nhà thầu được quyền huy động, sử dụng các Xe này đảm bảo đáp ứng yêu cầu

							của gói thầu
		- Có cán bộ nhân viên có năng lực kinh nghiệm phù hợp để thực hiện gói thầu: + 01 nhân viên cấp quản lý, chịu trách nhiệm điều hành Chương trình: + Tối thiểu 03 hướng dẫn viên du lịch có bằng cấp phù hợp, năng lực kinh nghiệm ít nhất 05 năm, có thẻ hướng dẫn viên du lịch được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp còn thời hạn; + Tối thiểu 03 tài xế lái xe có đầy đủ giấy phép, tình trạng sức khỏe phù hợp với yêu cầu của gói thầu.					Có Bản cam kết thể hiện việc Nhà thầu được huy động những nhân sự này và những nhân sự này đảm bảo đáp ứng yêu cầu của gói thầu.

Bước 4: Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

HSĐX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và được tiếp tục đánh giá về tài chính khi có tất cả nội dung yêu cầu cơ bản đều được đánh giá là "Đạt", các nội dung yêu cầu không cơ bản được đánh giá là "Đạt" hoặc "Chấp nhận được".

Bảng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Nội dung đánh giá		Đạt, không đạt		
		Đạt	**Chấp nhận được**	**Không đạt**
1. Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ				
Trình bày tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ	Có trình bày nội dung phù hợp về dịch vụ cung cấp, hiểu rõ tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ	**Đạt**		
	Có trình bày nội dung phù hợp về dịch vụ cung cấp, một vài nội dung (không quá 03) chưa hoàn toàn chính xác nhưng không ảnh hưởng đến tính hiệu quả của dịch vụ		**Chấp nhận được**	
	Không trình bày nội dung phù hợp về dịch vụ cung cấp, hiểu rõ tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ			**Không đạt**
2. Mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích của việc cung cấp Dịch vụ				
Trình bày mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích cung cấp dịch vụ	Có trình bày nội dung phù hợp về dịch vụ cung cấp, hiểu rõ tính chất và mục đích của việc cung cấp dịch vụ	**Đạt**		
	Có trình bày nội dung phù hợp về tính chất và mục đích, một vài (không quá 03) nội dung chưa hoàn toàn chính xác nhưng không nghiêm trọng		**Chấp nhận được**	
	Không trình bày nội dung phù hợp về tính chất và mục đích, hiểu rõ tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ			**Không đạt**
3. Cơ sở lưu trú, ăn uống				
Có đề xuất cơ sở lưu trú, ăn	Có nêu rõ thông tin chi tiết cơ sở lưu trú (tên, địa chỉ, tiêu chuẩn khách sạn,...).	**Đạt**		

uống phù hợp với yêu cầu của HSYC	Có nêu rõ thông tin chi tiết cơ sở ăn uống kèm thực đơn chi tiết, hình ảnh minh họa.			
	Không đáp ứng yêu cầu trên (không trình bày/trình bày không đầy đủ hoặc sai nội dung yêu cầu)			**Không đạt**
4. Nội dung tham quan				
Có đề xuất chương trình tham quan phù hợp với HSYC	Có lịch trình, thời gian biểu cụ thể, chi tiết từng địa điểm, cách di chuyển, nội dung chương trình, đảm bảo đáp ứng yêu cầu tại HSYC.	**Đạt**		
	Không đáp ứng yêu cầu trên (không trình bày/trình bày không đầy đủ hoặc sai nội dung yêu cầu).			**Không đạt**
5. Biện pháp bảo đảm an toàn cho tất cả các thành viên trong quá trình tham quan du lịch và biện pháp xử lý các sự cố ngoài ý muốn				
Biện pháp bảo đảm an toàn cho tất cả các thành viên trong quá trình tham quan du lịch và biện pháp xử lý các sự cố ngoài ý muốn	Có đề xuất biện pháp bảo đảm an toàn cho các thành viên trong quá trình tham quan du lịch hợp lý; Có biện pháp xử lý trong một số tình huống đặc biệt (ốm đau, tai nạn,...) Có bản cam kết thực hiện các biện pháp trong khả năng, đúng quy định pháp luật nhằm bảo đảm an toàn tính mạng, sức khỏe, tài sản của khách; đồng thời có biện pháp thông tin, phối hợp với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong trường hợp phát sinh sự cố, rủi ro,...	**Đạt**		
	Không đáp ứng yêu cầu trên (không trình bày/trình bày không đầy đủ hoặc sai nội dung yêu cầu)			**Không đạt**
6. Bảo hiểm du lịch				
Bảo hiểm du lịch	Nhà thầu mua bảo hiểm cho toàn bộ thành viên với mức bồi thường từ 100.000.000đ/vụ/người	**Đạt**		
	Không đáp ứng yêu cầu trên			**Không đạt**

7. Uy tín của nhà thầu				
Uy tín của nhà thầu	Có bản cam kết thông có hợp đồng tương tự chậm tiến độ do lỗi của nhà thầu và có tối thiểu 01 hợp đồng tương tự trước đó có giá trị tương đương với gói thầu	**Đạt**		
	Không đáp ứng yêu cầu trên (không trình bày/trình bày không đầy đủ hoặc sai nội dung yêu cầu)			**Không đạt**

Bước 5: Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

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

Bước 1: Xác định giá dự thầu;

Bước 2: Sửa lỗi;

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch;

Bước 4: Trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Chuyển đổi giá dự thầu (là giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá) sang một đồng tiền chung (nếu có);

Bước 6: So sánh giữa các HSĐX để xác định giá thấp nhất.

Chương III. Biểu mẫu

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: *[điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]*

Tên gói thầu: *[điền tên gói thầu theo thông báo mời thầu]*

Kính gửi: *[điền tên đầy đủ của Bên mời thầu]*

Sau khi nghiên cứu HSYC mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ *[Ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của với tổng số tiền là ____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]*(1) cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]*(2).

Chúng tôi cam kết chỉ tham gia trong một HSĐX này với tư cách là nhà thầu chính;

Chúng tôi cam kết 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;

Chúng tôi cam kết nhưng thông tin kê khai trong hồ sơ dự thầu là trung thực;

Nếu hồ sơ dự thầu của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 28, Chương I.

HSĐX này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ___ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ *[Ghi thời điểm đóng thầu]*.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu(4)

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu(5)]

Ghi chú:

(1) Giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, 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..

(2) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và tiến độ cung cấp nêu trong HSĐX.

(3) Thời gian có hiệu lực của HSĐX được tính kể từ ngày có thời điểm đóng thầu đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong HSYC. Từ thời điểm đóng thầu đến hết 24 giờ của ngày đóng thầu được tính là 01 ngày.

(4) 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 2 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 2 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 3 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.

(5) Trường hợp nhà thầu nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong đơn chào hàng và các tài liệu khác trong HSĐX là của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

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 đấu thầu gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]* do ____ *[Ghi tên Bên mời thầu]* tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

- 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	**Người ủy quyền**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[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, Tổng 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.

Mẫu số 03

THỎA THUẬN LIÊN DANH

_____, ngày _____ tháng năm _____

Gói thầu: _____ *[G bhi tên gói thầu]*

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 về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];*

Căn cứ hồ sơ mời thầu gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* ngày ___ tháng ____ năm ____ *[ngày được ghi trên HSYC];*

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

Tên thành viên liên danh ____ *[Ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày ____tháng ____ năm ___ *(trường hợp được ủy quyền).*

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự thầu gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[Ghi tên dự án].*

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói 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 trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh

- Bồi thường thiệt hại cho chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng

- Hình thức xử lý khác ____ [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc dự án ____ *[Ghi tên dự án]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ *[Ghi tên một bên]* làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau (1):

[- 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 HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;

- 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____ [Ghi cụ thể phần công việc và giá trị tương ứng, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh và nếu có thể ghi tỷ lệ phần trăm giá trị tương ứng].

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;

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

---

(1) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

Mẫu số 04

KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ THẦU

[Nhà thầu phải điền vào Mẫu này theo các chỉ dẫn phía dưới. Không được thay đổi định dạng trình bày và không được dùng các mẫu khác thay thế.]

Ngày: *[điền ngày, tháng, năm nộp Hồ sơ dự thầu]*

1. Tên nhà thầu *[điền tên hợp pháp, địa chỉ, số điện thoại, email... của Nhà thầu]*
2. Trong trường hợp là nhà thầu liên danh, điền tên pháp lý của từng thành viên liên danh: *[điền tên hợp pháp của từng thành viên trong liên danh]*
3. Năm thành lập: *[điền năm nhà thầu thành lập công ty]*
4. Kèm theo là bản sao của các tài liệu gốc sau đây *[đánh dấu vào các ô ghi tên tài liệu gốc kèm theo]* ☐ Điều lệ công ty (hoặc các tài liệu tương đương liên quan đến việc thành lập hoặc liên kết) và/hoặc các tài liệu đăng ký của pháp nhân có tên ở trên. ☐ Thỏa thuận liên danh đối với trường hợp nhà thầu liên danh. ☐ Các tài liệu chứng minh những điểm nêu dưới đây, nếu nhà thầu là doanh nghiệp hoặc tổ chức nhà nước: • Tự chủ về pháp lý và tài chính • Hoạt động theo luật doanh nghiệp
5. Trình bày sơ đồ tổ chức, danh sách Hội đồng Quản trị.

Mẫu số 05

THÔNG TIN VỀ CÁC THÀNH VIÊN CỦA NHÀ THẦU LIÊN DANH

[Nhà thầu phải điền vào Mẫu này theo các chỉ dẫn dưới đây. Nhà thầu và từng thành viên của Liên danh đều phải điền thông tin vào bảng ở dưới.]
Ngày: *[điền ngày, tháng, năm nộp Hồ sơ dự thầu]*

1. Tên Nhà thầu: *[điền tên hợp pháp của Nhà thầu]*
2. Tên thành viên của Liên danh nhà thầu: *[điền tên hợp pháp của thành viên Liên danh]*
3. Năm thành lập công ty của thành viên Liên danh: *[điền năm thành lập công ty của thành viên Liên danh]*
Kèm theo là bản sao các tài liệu gốc sau đây *[đánh dấu vào ô ghi tên tài liệu gốc kèm theo]* ☐ Điều lệ công ty (hoặc các tài liệu tương đương liên quan đến việc thành lập hoặc liên kết), và/hoặc các tài liệu đăng ký của pháp nhân có tên ở trên. ☐ Các tài liệu chứng minh những điểm sau đây, nếu nhà thầu là doanh nghiệp hoặc tổ chức nhà nước: tự chủ về pháp lý và tài chính, hoạt động theo luật thương mại. 4. Trình bày sơ đồ tổ chức, danh sách Hội đồng Quản trị.

Mẫu số 6

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ THẦU THỰC HIỆN[1]

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____ *[Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]*

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần đảm bảo các thông tin sau đây:

Tên và số hợp đồng	*[Ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]*		
Ngày ký hợp đồng	*[Ghi ngày, tháng, năm]*		
Ngày hoàn thành	*[Ghi ngày, tháng, năm]*		
Giá hợp đồng	*[Ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]*		Tương đương _____ VND hoặc USD *[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]*
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, ghi giá trị phần hợp đồng mà nhà thầu đảm nhiệm	*[Ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]*	*[Ghi số tiền và đồng tiền đã ký]*	Tương đương _____ VND hoặc USD *[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]*
Tên dự án:	*[Ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]*		
Tên chủ đầu tư:	*[Ghi tên đầy đủ của chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]*		
Địa chỉ: Điện thoại/fax: E-mail:	*[Ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của chủ đầu tư]* *[Ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]*		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp *Dịch vụ*			
1. Loại *Dịch vụ*	*[Ghi thông tin phù hợp]*		
2. Về giá trị	*[Ghi số tiền quy đổi ra VND hoặc USD]*		
3. Về quy mô thực hiện	*[Ghi quy mô theo hợp đồng]*		
4. Các đặc tính khác	*[Ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]*		

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1). Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này. Nhà thầu kê khai theo Mẫu này cho từng hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện.

(2). Nhà thầu chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói thầu.

Mẫu số 7

HỢP ĐỒNG ĐÃ VÀ ĐANG THỰC HIỆN CỦA NHÀ THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____ *[Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]*

Stt	Tên hợp đồng	Tên dự án	Tên chủ đầu tư	Giá hợp đồng (hoặc giá trị được giao thực hiện)	Giá trị phần công việc chưa hoàn thành	Ngày hợp đồng có hiệu lực	Ngày kết thúc hợp đồng
1							
2							
3							
...							

Nhà thầu phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của chủ đầu tư về hợp đồng đang thực hiện theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 8

KÊ KHAI NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM CỦA NHÀ THẦU TRONG LĨNH VỰC KINH DOANH CHÍNH

1. **Tên nhà thầu:** _____

   Địa chỉ: _____

2. **Kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh, kinh doanh chính**

   - _____ (1) từ năm: _____ đến năm: ____
   - _____ từ năm: _____ đến năm: _____

   ...

3. **Doanh thu đối với các hoạt động kinh doanh chính trong ____ (2) năm gần đây:**
4. **Tổng số lao động hiện có:**

   Trong lĩnh vực kinh doanh:

   Trong đó, cán bộ chuyên môn: (3)

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1). Ghi lĩnh vực kinh doanh chính

(2). Ghi số năm cụ thể căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu (thông thường từ 3 đến 5 năm; đối với gói thầu quy mô nhỏ thì có thể quy định ít hơn 3 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của dự án).

(3). Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà nêu yêu cầu cụ thể về cán bộ chuyên môn như: số lượng cán bộ quản lý, cán bộ nghiệp vụ, trình độ chuyên môn...

Mẫu số 9

KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ THẦU

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà thầu: _____*[Ghi tên đầy đủ của nhà thầu]*

A. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong _____ năm tài chính gần đây *[Ghi số năm theo quy định Chương II]*.

Đơn vị tính: VND

TT	Nội dung	Năm ____	Năm ____	Năm ____
1	*Tổng tài sản*			
2	*Tổng nợ phải trả*			
3	*Tài sản ngắn hạn*			
4	*Tổng nợ ngắn hạn*			
5	*Doanh thu*			
6	*Lợi nhuận trước thuế*			
7	*Lợi nhuận sau thuế*			
8	*Các nội dung khác (nếu có yêu cầu)*			

B. Tài liệu gửi đính kèm nhằm đối chứng với các số liệu mà nhà thầu kê khai, nhà thầu nộp Báo cáo tài chính và bản chụp được chứng thực của một trong các các tài liệu sau:

1. Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;

2. Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;

3. Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐX;

4. Báo cáo kiểm toán;

5. Các thông lệ khác.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

Mẫu số 10

BẢN CAM KẾT DỰ THẦU

Bên được cam kết/Bên thụ hưởng: *[điền tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]*
Ngày: *[điền ngày phát hành]*
Bên bảo đảm: *[điền tên và địa chỉ Nhà thầu]*

Chúng tôi, Nhà thầu đồng thời là Bên bảo đảm, cam kết sẽ tham gia dự thầu gói thầu: **[Ghi tên gói thầu]**.

Chúng tôi cam kết nghiêm túc thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong quá trình tham gia dự thầu. Chúng tôi sẽ ngay lập tức nộp cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là **17.052.000 đồng** *(Mười bảy triệu không trăm năm mươi hai nghìn đồng)* nếu có bất kỳ hành vi vi phạm nào, bao gồm nhưng không giới hạn ở các hành vi sau:

a) Nhà thầu rút HSĐX sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSĐX;

b) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo quy định tại Chương I;

c) 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.

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 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.

Chúng tôi cam kết vô điều kiện và không hủy ngang rằng sẽ thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đã nêu, mà không cần bất kỳ quyết định, phán quyết hoặc thủ tục xét xử nào từ bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào.

Chúng tôi thừa nhận rằng Bản cam kết này là một thỏa thuận dân sự, ràng buộc đầy đủ về pháp lý theo quy định của Bộ luật Dân sự hiện hành và không được đơn phương sửa đổi hoặc hủy ngang vì bất kỳ lý do gì, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định pháp luật.

Bản cam kết này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ghi thời điểm đóng thầu].

Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung cam kết và sẽ nghiêm túc thực hiện đầy đủ.

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu liên danh dự thầu và các thành viên trong liên danh thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu hoặc một thành viên thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho cả liên danh thì thay thế quy định này như sau: "Chúng tôi cam kết sẽ chuyển ngay cho Bên mời thầu khoản tiền nêu trên khi Bên mời thầu có văn bản thông báo nhà thầu hoặc bất kỳ thành viên nào trong liên danh dự thầu với nhà thầu vi phạm các quy định về đấu thầu nêu trong HSYC."

(2) Ghi theo quy định tại Chương I.

(3) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Chương I

Các Mẫu biểu giá

[Nhà thầu phải điền vào các Mẫu Biểu giá theo các chỉ dẫn kèm theo. Danh sách các hạng mục chính trong cột 1 của các Biểu giá phải phù hợp với Danh mục Dịch vụ quy định tại Phần 2 – Yêu cầu về phạm vi cung cấp]

Mẫu số 11

Biểu giá

1	2	3	4	5	6	7
Stt	**Tên dịch vụ**	**Mô tả dịch vụ**		**Khối lượng và đơn vị tính**	**Đơn giá**	**Tổng giá cho dịch vụ** *(Cột 5*6 hoặc ước tính)*
[điền số thứ tự dịch vụ]	*[điền tên Dịch vụ]*	*[Mô tả dịch vụ]*		*[điền số lượng đơn vị dịch vụ sẽ được cung cấp và đơn vị tính]*	*[điền đơn giá cho hạng mục]*	*[điền tổng giá của hạng mục]*
				Tổng giá chào thầu		

Tên Nhà thầu *[điền tên đầy đủ của Nhà thầu]* Chữ ký của Nhà thầu *[chữ ký của người ký HSĐX]* Ngày *[điền ngày]*

Chương IV
PHẠM VI VÀ TIẾN ĐỘ CUNG CẤP DỊCH VỤ

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ để hỗ trợ các nhà thầu chuẩn bị HSĐX một cách hiệu quả và chính xác khi lập các biểu giá theo các mẫu tương ứng quy định tại Chương III. Ngoài ra, Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ với Biểu giá là cơ sở cho việc điều chỉnh hợp đồng.

Mẫu số 12

Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp Dịch vụ

[Bên mời thầu sẽ điền vào bảng này, ngoại trừ cột "Ngày giao hàng theo đề xuất của Nhà thầu" sẽ do Nhà thầu điền]

Stt	Mô tả Dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Thời gian thực hiện dịch vụ	
				Ngày Bắt đầu	Ngày Kết thúc
[điền số thứ tự dịch vụ]	[điền mô tả Dịch vụ]	[điền khối lượng hạng mục sẽ được cung cấp]	[điền đơn vị tính]	[điền số ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực]	[điền số ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực]

Chương V
YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

"**Tóm tắt Yêu cầu về kỹ thuật**. Dịch vụ phải tuân thủ các Yêu cầu về kỹ thuật và các tiêu chuẩn sau đây:

Số thứ tự	*Tên Dịch vụ*	*Yêu cầu về kỹ thuật và các Tiêu chuẩn*
1	Tổ chức tham quan, nghỉ mát cho Người lao động năm 2025	Số lượng khách tham gia: 196 khách
		Thời gian/Tiến độ: 02 đợt: Đợt 1: Từ ngày 26/6/2025 đến ngày 28/6/2025 Đợt 2: Từ ngày 03/7/2025 đến ngày 05/7/2025
		Địa điểm: Mũi Né, chương trình: **Ngày 1:** Tp. HCM – Mũi Né, có tham quan: Thiên Đường Nhiệt Đới. Ăn: sáng, trưa, chiều. **Ngày 2:** Mũi Né, có tham quan: Bãi biển Asteria Mũi Né. Ăn: sáng, trưa, chiều. **Ngày 3:** Mũi Né – Tp. HCM. Ăn: sáng, trưa.
		Phương tiện di chuyển: ô tô đời mới, đảm bảo chất lượng, an toàn. Mỗi xe phải bố trí ít nhất 1 Hướng dẫn viên. Đội ngũ phục vụ, hướng dẫn viên: Có kiến thức, kinh nghiệm, nhiệt tình, năng động, tham gia cùng đoàn suốt Chương trình.
		Lưu trú: Khách sạn tiêu chuẩn từ 4* trở lên, 2 khách/phòng.
		Các bữa ăn theo chương trình: Ăn sáng 02 bữa Ăn chính: 04 bữa (tiêu chuẩn 200.000 – 250.000 đồng/khách/bữa) + 1 bữa gala (tiêu chuẩn 450.000 đồng/khách/bữa)
		Chương trình Gala Dinner bao gồm: MC, âm thanh – ánh sáng, sân khấu, background trang trí sân khấu, bốc thăm trúng thưởng.

		Bảo hiểm du lịch: Mức bồi thường tối thiểu là 100.000.000 đồng/khách/vụ

Chương VI
KIỂM TRA VÀ NGHIỆM THU DỊCH VỤ

Sau khi hoàn thành chuyến đi, Trưởng Đoàn sẽ cùng hướng dẫn viên/Phụ trách đoàn của Bên Nhà thầu cùng nhau xác nhận khối lượng hoàn thành và đánh giá chất lượng dịch vụ theo các tiêu chí:

- Số lượng người đi du lịch thực tế;
- Chất lượng thực hiện (đảm bao đúng các quy định tại HSYC này)

Mẫu số 13

Bảo đảm thực hiện hợp đồng

Bên được cam kết/Bên thụ hưởng: *[điền tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]*
Ngày: *[điền ngày phát hành]*
Bên bảo đảm: *[điền tên và địa chỉ của Nhà thầu]*

Chúng tôi, Nhà thầu đồng thời là Bên bảo đảm, cam kết sẽ tham gia dự thầu gói thầu: **[Ghi tên gói thầu]** theo đúng Hợp đồng đã ký kết với Chủ đầu tư số……ngày / /2025 (sau đây gọi là "Hợp đồng").

Theo đó, chúng tôi, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên được cam kết/Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền bằng **10% Giá hợp đồng** ngay khi nhận được yêu cầu bồi thường từ phía Bên thụ hưởng, đi kèm với tuyên bố của Bên thụ hưởng (tuyên bố này có thể được ghi trong thư yêu cầu bồi thường hoặc trong một văn bản riêng rẽ có chữ ký gửi kèm thư yêu cầu bồi thường) trong đó nêu rõ Chúng tôi đã vi phạm (các) nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, mà không cần Bên thụ hưởng phải chứng minh hoặc đưa ra cơ sở cho việc yêu cầu thanh toán khoản tiền quy định ở đây.

Chúng tôi cam kết vô điều kiện và không hủy ngang rằng sẽ thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đã nêu, mà không cần bất kỳ quyết định, phán quyết hoặc thủ tục xét xử nào từ bất kỳ cơ quan có thẩm quyền nào.

Chúng tôi thừa nhận rằng Bản cam kết này là một thỏa thuận dân sự, ràng buộc đầy đủ về pháp lý theo quy định của Bộ luật Dân sự hiện hành và không được đơn phương sửa đổi hoặc hủy ngang vì bất kỳ lý do gì, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định pháp luật.

Bản cam kết này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ghi thời điểm đóng thầu].

_____

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

Chương VII
DỰ THẢO HỢP ĐỒNG [2]

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự toán mua sắm: _____ *[Ghi tên dự án]*

- Căn cứ [2] ___
- Căn cứ [2] ____
- Căn cứ [2] ____
- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu đối với Gói thầu *[Ghi tên gói thầu]* của *[Ghi tên Chủ đầu tư]*;
- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____ ;

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 *[Ghi tên chủ đầu tư]:* _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ *(trường*

---

[2] Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung dự thảo hợp đồng theo Mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi thương thảo có sự khác biệt so với dự thảo hợp đồng.

[2] Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

hợp được ủy quyền).

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

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

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

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 cung cấp *Dịch vụ* với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các Dịch vụ được nêu 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 chào hàng;
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 chào hàng cạnh tranh;
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 quy định trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại Dịch vụ 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: _____ *[Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ].*
2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán _____ *[Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thanh toán bằng tiền mặt, séc, hoặc chuyển khoản...].*

b) Thời hạn thanh toán _____ *[Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà*

quy định thời hạn thanh toán ngay hoặc trong vòng một số ngày nhất định kể từ khi nhà thầu xuất trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. Đồng thời, cần quy định cụ thể về chứng từ thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật].

c) Số lần thanh toán __ *[Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định số lần thanh toán, có thể theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng].*

Điều 6. Hình thức hợp đồng: Theo đơn giá cố định.

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: _____ *[Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với Mục 3 Phần A, HSĐX và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].*

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:

a) Thay đổi phương thức vận chuyển;

b) Thay đổi địa điểm giao hàng;

c) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;

d) Các nội dung khác (nếu có).

2. Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, 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: _____ *[Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể thời hạn yêu cầu, ví dụ: Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng là ___ ngày trước khi ký hợp đồng]*

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: _____ *[Nêu cụ thể hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng. Căn cứ yêu cầu của gói thầu mà quy định việc áp dụng một hoặc các hình thức bảo đảm như: đặt cọc, ký quỹ hoặc thư bảo lãnh của ngân hàng, tổ chức tài chính].*

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: ____ % giá hợp đồng *[Ghi giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng bằng 10% giá hợp đồng].*

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____ *[Căn cứ tính chất, yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn này, ví dụ: Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải có hiệu lực cho đến khi toàn bộ Dịch vụ được bàn giao, hai bên ký biên bản nghiệm thu và Bên B chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định].*

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.

3. Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Bên B trong thời hạn: _____ *[Ghi thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu]*.

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:

a) 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;

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) 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 cung cấp 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. Trường hợp bất khả kháng

Điều 12. Kiểm tra và Nghiệm thu *Dịch vụ*

Căn cứ theo số lượng khách và chất lượng dịch vụ thực tế, hai Bên sẽ kiểm tra và nghiệm thu việc thực hiện Dịch vụ để làm cơ sở thanh toán.

Điều 13. 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: _____ *[Ghi cụ thể thời gian]* 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 theo cơ chế: _____ *[Ghi cơ chế xử lý tranh chấp]*.

Điều 14. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ _____ *[Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng]*.

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

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU	**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]	*[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]*