

Số: 509 /QĐ-CNS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Hồ sơ yêu cầu Gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức
Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường

TỔNG GIÁM ĐỐC

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN - TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Căn cứ Quyết định số 3254/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2010 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt đề án chuyển đổi Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn hoạt động theo mô hình Công ty mẹ - Công ty con thành Công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên, hoạt động theo hình thức Công ty mẹ - Công ty con;

Căn cứ Quyết định số 2872/QĐ-UBND ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 95/QĐ-HĐTV ngày 30 tháng 9 năm 2025 của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên về việc ban hành Quy chế về lựa chọn nhà thầu đảm bảo tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất, kinh doanh của Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 507/QĐ-CNS ngày 21 tháng 7 năm 2026 của Tổng Giám đốc Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên về việc phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường;

Theo đề nghị của Văn phòng Tổng Công ty tại Tờ trình số 1268/TTr-VPCQ ngày 21 tháng 7 năm 2026 về việc phê duyệt Hồ sơ yêu cầu gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường như hồ sơ đính kèm.

Điều 2. Văn phòng Tổng Công ty, Giám đốc các Phòng, Ban có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký././

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch HĐQT;
- Các Phó TGĐ;
- BAKS, KTNB;
- Lưu: VPCQ.



TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Phương Đông

**HỒ SƠ YÊU CẦU
CHÀO HÀNG CẠNH TRANH**

**Gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành
Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường**

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 7 năm 2026

TỔNG GIÁM ĐỐC

CHÁNH VĂN PHÒNG



Nguyễn Phương Đông



Phạm Quang Sơn

2
MỤC LỤC

Từ ngữ viết tắt

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

- A. Khái quát
- B. Chuẩn bị HSDX
- C. Nộp và mở HSDX
- D. Đánh giá và Xếp hạng nhà thầu
- E. Trao Hợp đồng

Chương II. Tiêu chuẩn đánh giá HSDX

Chương III. Biểu mẫu

Mẫu số 01: Đơn chào hàng

Mẫu số 02: Giấy ủy quyền

Mẫu số 03: kê khai thông tin về nhà thầu

Mẫu số 04: Hợp đồng tương tự do nhà thầu thực hiện

Mẫu số 05: Hợp đồng đã và đang thực hiện của nhà thầu

Mẫu số 06: Kê khai năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính

Mẫu số 07: Kê khai năng lực tài chính của nhà thầu

Mẫu số 08: Biểu chào giá

Chương IV. Phạm vi và tiến độ cung cấp dịch vụ

Chương V. Yêu cầu kỹ thuật

Chương VI. Dự thảo Hợp đồng

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh
HSDX	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 Văn phòng Tổng Công ty (Đơn vị mua sắm) thuộc Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên phát hành bộ HSYC này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường 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:

Gói Thầu cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường, nội dung công việc chính của gói thầu cụ thể như sau:

- Tổ chức và quản lý sự kiện;
- Thiết kế, in ấn quảng cáo tại sự kiện, tại video clip giới thiệu Nhà máy sản xuất;
- Cung cấp bàn tiệc tiếp đãi khách mời;
- Quay phim, chụp hình tại sự kiện.

1.3 Thời gian thực hiện hợp đồng: trong vòng 02 tháng kể từ ngày ký.

2. Nguồn vốn: Sản xuất kinh doanh

3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Tư cách hợp lệ của nhà thầu:

- Có đăng ký thành lập, hoạt động hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp và các giấy phép để thực hiện gói thầu (nếu có);
- 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 bao gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư; dịch vụ phi tư vấn.

4.2 “Xuất xứ” được hiểu là nước hoặc vùng lãnh thổ nơi sản xuất ra toàn bộ hàng hóa/dịch vụ hoặc nơi thực hiện công đoạn chế biến cơ bản cuối cùng đối với hàng hóa/dịch vụ trong trường hợp có nhiều nước hoặc vùng lãnh thổ tham gia vào quá trình sản xuất ra hàng hóa/ dịch vụ đó.

4.3 Để chứng minh tính hợp lệ của dịch vụ và các dịch vụ liên quan 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.

3
C
H
I
E
H
A
I
P. 1

a) Để chứng minh tính phù hợp của dịch vụ và dịch vụ liên quan so với yêu cầu của HSYC, nhà thầu phải cung cấp tài liệu sẽ trở thành một phần của HSDX và là bằng chứng chứng minh rằng dịch vụ đáp ứng yêu cầu và tiêu chuẩn nêu ở Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp dịch vụ và chương V – Yêu cầu về kỹ thuật

b) Tài liệu chứng minh sự phù hợp của dịch vụ và dịch vụ có thể là hồ sơ giấy tờ, bản vẽ hoặc minh họa thiết kế hoặc số liệu và phải bao gồm một phần mô tả chi tiết theo từng khoản mục về yêu cầu của dịch vụ và dịch vụ liên quan, qua đó chứng minh sự đáp ứng căn bản của dịch vụ và dịch vụ đối với yêu cầu của bên mời thầu 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 danh mục, giá cả dịch vụ cung cấp, dụng cụ chuyên dụng, v.v... cần thiết để đảm bảo thực hiện các yêu cầu của gói thầu trong thời hạn quy định trong vòng 03 (ba) ngày sau khi Chủ đầu tư bắt đầu sử dụng dịch vụ.

d) Tiêu chuẩn về các yêu cầu của dịch vụ cũng như các tham chiếu đến nhãn hiệu dịch vụ do Chủ đầu tư nêu ra trong Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp dịch vụ và và chương V – Yêu cầu về kỹ thuật 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, các tiêu chí dịch vụ 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 các yêu cầu dịch vụ theo quy định tại Chương IV – Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ.

B. CHUẨN BỊ HSDX

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 HSDX

HSDX cũng như tất cả thư từ và tài liệu liên quan đến HSDX được trao đổi giữa nhà thầu với Đơn vị mua sắm được viết bằng ngôn ngữ tiếng Việt. Tài liệu kèm theo (catalogue, bảng minh họa thiết kế,...) trong HSDX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác đồng thời kèm theo bản dịch sang Tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, Đơn vị mua sắm có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

7. Thành phần của HSDX

HSDX phải bao gồm các thành phần sau:

- Đơn chào hàng theo quy định tại Mục 8;
- 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;

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 Mẫu số 01 Chương III

9.2 Trường hợp nhà thầu có thư giảm giá thì phải được nộp trong HSDX hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Đơn vị mua sắm 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 08 Chương III

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

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 thiết kế để mô tả chi tiết dịch vụ (nếu có) nhằm chứng minh tính phù hợp của dịch vụ theo yêu cầu của Đơn vị mua sắm.

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 HSDX.

13. Thời hạn hiệu lực của HSDX

13.1 HSDX phải có hiệu lực trong 60 ngày. HSDX 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 HSDX, Đơn vị mua sắm có thể đề nghị nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDX. 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 HSDX 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 (nếu có). Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDX.

14. Quy cách HSDX và chữ ký trong HSDX

14.1 Nhà thầu phải chuẩn bị 01 (một) bộ HSDX gốc và ghi rõ “BẢN GỐC”

14.2 Bản gốc của HSDX 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 HSDX, 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 HSDX. Tên và chức vụ của người ký văn bản ủy quyền cần được đánh máy hoặc in bên dưới chữ ký.

14.3 Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDX 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.

14.4 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 HSDX hoặc người được ủy quyền đại diện.

C. NỘP VÀ MỞ HSDX

15. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDX

15.1 Nhà thầu đựng bản gốc của HSDX, bên ngoài ghi rõ “BẢN GỐC” hoặc “HỒ SƠ DỰ THẦU SỬA ĐỔI” (nếu có). Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

15.2 Trên các túi đựng hồ sơ phải:

a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu;

b) Ghi tên người nhận: Văn phòng Tổng Công ty thuộc Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH MTV

c) Ghi tên gói thầu: cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường.

d) Ghi dòng chữ cảnh báo không được mở trước 16 giờ 00, ngày 23 tháng 7 năm 2026 (thời gian đóng thầu)

15.3 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 HSDX trong quá trình chuyển tới Đơn vị mua sắm, không ghi đúng thông tin trên túi đựng HSDX, Đơn vị mua sắm cũng sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDX nếu nhà thầu không thực hiện đúng chỉ dẫn quy định tại Mục 15.2 nêu trên.

16. Thời hạn nộp HSDX

Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDX đến địa chỉ của Đơn vị mua sắm nhưng phải đảm bảo Đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm đóng thầu: 16 giờ 23 ngày 7 tháng năm 2026

17. HSDX nộp muộn

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

18. Mở HSDX

Sau thời điểm đóng thầu, Đơn vị mua sắm tiến hành mở các HSDX và lập biên bản mở thầu bao gồm các nội dung: Tên nhà thầu; giá chào; thời gian có hiệu lực của HSDX; giá trị; thời gian thực hiện hợp đồng và đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên website <https://www.cns.com.vn>.

D. ĐÁNH GIÁ VÀ XẾP HẠNG NHÀ THẦU

19. Giải thích làm rõ HSDX

19.1 Sau khi mở HSDX, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDX theo yêu cầu của Đơn vị mua sắm. Trường hợp HSDX của nhà thầu thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm thì Đơn vị mua sắm 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 HSDX của nhà thầu, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp, không thay đổi giá dự thầu. Nhà thầu phải thông báo cho Đơn vị mua sắm về việc đã nhận được văn bản yêu cầu làm rõ HSDX bằng một trong những cách sau: gửi văn bản trực tiếp, theo đường bưu điện, fax hoặc e-mail.

19.2 Trong khoảng thời gian 10 (mười) ngày, trường hợp nhà thầu phát hiện HSDX 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 Đơn vị mua sắm để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Đơn vị mua sắm 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 HSDX. Đơn vị mua sắm 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.

19.3 Việc làm rõ HSDX chỉ được thực hiện giữa Đơn vị mua sắm và nhà thầu có HSDX cần phải làm rõ. Nội dung làm rõ HSDX phải thể hiện bằng văn bản và được Đơn vị mua sắm bảo quản như một phần của HSDX.

20. Đánh giá các HSDX

Đơn vị mua sắm sẽ áp dụng các tiêu chuẩn và phương pháp được liệt kê trong Mục này để đánh giá các HSDX.

20.1 Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSDX theo quy định tại Bước 1 và Bước 2
 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

20.2 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 HSDX;

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

20.3 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 HSDX;

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 HSDX.

20.4 Sau khi đánh giá đề xuất tài chính, Đơn vị mua sắm 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.

21. Sửa lỗi số học

21.1 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 Đơn vị mua sắm 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 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 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.

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

22. Hiệu chỉnh sai lệch

22.1 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 HSDX của nhà thầu có sai lệch;

- Trường hợp trong HSDX 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 HSDX 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 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 HSDX của nhà thầu này; trường hợp HSDX 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.

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

22.3 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 HSDX sẽ bị loại.

22.4 Trường hợp nhà thầu có HSDX 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

S
T
M
R
1/27

nhất trong số các HSDX khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để thương thảo đối với sai lệch thiếu.

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

23. Thương thảo về hợp đồng

23.1 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 (nếu có).

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

- a) Báo cáo đánh giá HSDX;
- b) HSDX và các tài liệu làm rõ HSDX (nếu có) của nhà thầu;
- c) HSYC.

23.3 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 HSDX 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 Đơn vị mua sắm yêu cầu nhà thầu phải bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong HSDX chưa có đơn giá thì Đơn vị mua sắm 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 HSDX 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 HSDX 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).

23.4 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 HSDX, giữa các nội dung khác nhau trong HSDX 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 HSDX (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.

23.5 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.

23.6 Trường hợp thương thảo không thành công, Đơn vị mua sắm báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

24. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

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

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

24.3 Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Bước 4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX;

24.4 Có sai lệch thiếu không quá 10% giá dự thầu;

24.5 Có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất;

24.6 Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt.

25. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

Sau khi có kết quả lựa chọn Nhà thầu, đơn vị mua sắm đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu công khai trên website của Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH MTV tại địa chỉ: www.cns.com.vn. 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;

E. TRAO HỢP ĐỒNG

26. Điều kiện ký kết hợp đồng

Điều kiện ký kết hợp đồng:

26.1 Tại thời điểm ký kết, HSDX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực;

26.2 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 HSDX. 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.

Chương II

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

Bước 1: Kiểm tra HSĐX, bao gồm:

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc 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); 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 của bản gốc.

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, Đơn vị mua sắm;
- đ) Thời hạn hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu của HSYC;
- e) 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);
- g) 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;
- h) Nhà thầu không đang trong thời gian bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- i) 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

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 _____ VND, trong vòng 03 năm trở lại đây.	Phải thỏa mãn yêu cầu	Trường hợp áp dụng cho gói thầu này (Nếu có)	Phải đáp ứng thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 07 – Chương III
1.2	Tình hình tài chính lành mạnh	Nhà thầu phải đáp ứng yêu cầu về tài chính lành mạnh trong tối thiểu 1 năm tài chính gần nhất a) Báo cáo tài chính năm (nếu có) b) Các tài liệu chứng minh hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế.	Phải thỏa mãn yêu cầu	Không áp dụng	Không áp dụng	Không áp dụng	Tài liệu của Nhà thầu
2. Kinh nghiệm							
2.1	Kinh nghiệm chung trong lĩnh vực sản	Số năm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh chính có liên quan	Phải thỏa mãn yêu cầu	Trường hợp áp dụng cho gói thầu	Phải đáp ứng thỏa mãn yêu cầu	Không áp dụng	Mẫu số 06 – Chương III

	xuất kinh doanh chính	đến việc thực hiện gói thầu tối thiểu là 03 năm trở lại đây, tính đến thời điểm đóng thầu.		này (Nếu có)	(tương ứng với phần công việc đảm nhận)		
2.2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự	Số lượng các hợp đồng cung cấp hàng hóa/dịch vụ tương tự 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 04 – Chương III
3	Năng lực sản xuất và kinh doanh	- Cơ sở vật chất kỹ thuật; - Tổng số lao động, trong đó số lượng và trình độ chuyên môn của cán bộ có liên quan đến việc thực hiện gói thầu; - Các nội dung khác (nếu có).	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 06 – Chương III

Bước 4: Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Đối với các nội dung yêu cầu cơ bản, sử dụng tiêu chuẩn “Đạt/Không đạt”.

Đối với các nội dung yêu cầu không cơ bản, ngoài tiêu chuẩn “Đạt/Không đạt”, được áp dụng thêm tiêu chuẩn chấp nhận được nhưng không được vượt quá 3 tiêu chuẩn tổng quát trong tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

HSDX 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

STT	Nội dung đánh giá	Đạt, không đạt		
		Đạt	Chấp nhận được	Không đạt
1	Hiểu biết về gói thầu: Nhà thầu trình bày mục tiêu, yêu cầu, phạm vi công việc và giải pháp tổ chức phù hợp với quy mô chương trình.			
2	Kịch bản chương trình: Có kịch bản tổng thể, kịch bản điều hành phù hợp với nội dung lễ khánh thành			
3	Thiết kế không gian sự kiện: Có bản vẽ hoặc phối cảnh sân khấu, backdrop, cổng chào, khu vực đại biểu, khu vực cắt băng, biển chỉ dẫn... (<i>bản vẽ mặt bằng đính kèm</i>)			
4	Thiết bị kỹ thuật: Phương án âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, hệ thống điện bảo đảm vận hành ổn định.			
5	Nhân sự thực hiện: Bố trí đầy đủ nhân sự quản lý chương trình, điều phối, kỹ thuật, MC, lễ tân và các nhân sự cần thiết khác.			
6	Tiến độ thực hiện: Có kế hoạch triển khai từ khảo sát, thiết kế, lắp đặt, chạy thử, tổ chức và tháo dỡ đúng tiến độ yêu cầu.			
7	An toàn và quản lý rủi ro: Có phương án bảo đảm an toàn lao động, PCCC, an ninh, y tế và phương án xử lý các tình huống phát sinh (mưa, mất điện, hỏng thiết bị...).			
8	Chất lượng vật tư, thiết bị: Cam kết sử dụng vật tư, thiết bị đúng chủng loại, mới hoặc còn bảo đảm chất lượng, đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.			
9	Cam kết hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian diễn ra sự kiện và xử lý ngay khi có sự cố			
10	Hồ sơ đề xuất: Hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu, ký tên, đóng dấu hợp lệ (nếu có)			

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 HSDX 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: cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường

Kính gửi: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên

Sau khi nghiên HSYC mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ *[Ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường 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 HSDX 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;

HSDX 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

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

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, Đơn vị mua sắm..

(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 HSDX.

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 Đơn vị mua sắm] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Đơn vị mua sắm 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

[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 Đơn vị mua sắm 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.

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 <i>[điền tên hợp pháp, địa chỉ, số điện thoại, email... của Nhà thầu]</i>
2. Trong trường hợp là nhà thầu liên danh, điền tên pháp lý của từng thành viên liên danh: <i>[điền tên hợp pháp của từng thành viên trong liên danh]</i>
3. Năm thành lập: <i>[điền năm nhà thầu thành lập công ty]</i>
4. Kèm theo là bản sao của các tài liệu gốc sau đây <i>[đánh dấu vào các ô ghi tên tài liệu gốc kèm theo]</i> ☐ 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.

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:	[Ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của chủ đầu tư]		
Điện thoại/fax:	[Ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]		
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.

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.

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

1. Tên nhà thầu : _____

Địa chỉ : _____

2. Kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính

a) Dịch vụ :

- ⁽¹⁾ từ năm: _____ đến năm: _____

- từ năm: _____ đến năm: _____

...

b) Kinh doanh:

- ⁽²⁾ từ năm: _____ đến năm: _____

- từ năm: _____ đến năm: _____

...

3. Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính trong _____ ⁽³⁾ năm gần đây:

a) Dịch vụ:

b) Kinh doanh:

4. Tổng số lao động hiện có:

a) Trong lĩnh vực dịch vụ:

Trong đó, cán bộ chuyên môn: ⁽⁴⁾

b) Trong lĩnh vực kinh doanh:

Trong đó, cán bộ chuyên môn: ⁽⁴⁾

_____, 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 sản xuất chính (2). Ghi lĩnh vực kinh doanh chính

(3). 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).

(4). 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 kỹ thuật, trình độ chuyên môn...

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 có mộc của một trong 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]

BIỂU GIÁ CHÀO

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Yêu cầu khác
I	Chi phí tổ chức					
1	Chi phí mặt bằng gồm điện và nước	Chủ đầu tư thực hiện				
2	Dịch vụ:					
2.1	Tea break: Bao gồm trà, cà phê, bánh ngọt, trái cây.	Phần	80			
2.2	Nước suối 330ml.	Chai	80			
2.3	Banner (in hi-flex), kích thước: 1m x 9m, treo mặt ngoài lối vào KCN Hiệp Phước. Banner dọc 1m x 3m x 2 cái.	Bộ	1			
2.4	Dây điện, phụ kiện, băng keo cảnh báo kết nối nguồn có sẵn Đèn pha chiếu sáng tăng cường 30 cái.	Kỳ	1			
2.5	Phục vụ âm thanh ca hát nhạc xuyên suốt sự kiện.	Gói	1			
2.6	Pháo kim tuyến phần nghi thức khánh thành và khai tiệc.	Gói	2			
3	Bàn tiệc					
3.1	-Tiệc Set menu theo các món ăn được chọn bao gồm nước uống (Heineken lon- 2 thùng/bàn, nước suối).	Bàn	22			
3.2	Champagne khai tiệc.	Chai	6			
4	Treo băng rôn, phướn dọc: Chi phí in ấn, chi phí treo và tháo dỡ. Phướn dọc kích thước 0,8 x 1,8m (50 cái). Tuyến từ cổng KCN Hiệp Phước đến nhà máy CNS Thạnh Phát.	Gói	1			

10/1/2024 10:00 AM

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Yêu cầu khác
5	Cổng chào sự kiện: - Bảng khung sắt căng hiflex ngang cổng (căng hiflex 2 mặt), kích thước 9m x 1.5mH, sắt 3x3cm. - Thiết bị phục vụ thi công lắp đặt. - Gia cố trụ hộp 3x6cm (sắt).	Gói	1			
6	Sân khấu					
6.1	Sân sân khấu: - Sàn khung sắt ốp ván, trải thảm. - Bậc tam cấp lên xuống. - Viên led quanh sân. KT: 8m x 4m x 0.6mH.	Bộ	1			
6.2	Bục phát biểu	Cái	1			
6.3	Màn hình LED P3, bao gồm khung gắn màn hình led kích thước 8m x 4m.	Buổi	1			
6.4	Thuê Âm thanh, ánh sáng cho chương trình văn nghệ, ca nhạc: - Gồm 6 micro. - Mic cổ cò trên bục phát biểu. - Đèn par led 12 cái. - Đèn moving head 8 cái. - Loa sub, loa chính đủ âm thanh cho diện tích 300 m ² . - Mixer, hệ thống khung, phụ kiện âm thanh- ánh sáng.	Buổi	1			
6.5	Khung sắt căng vải đen che khu vực hậu kỳ.	Bộ	1			
7	Thảm đỏ trải: - Toàn bộ khu vực tổ chức Lễ khánh thành. - Lối vào khô 2 mét dẫn đến máy.	m ²	320			
8	Trang trí cột trong nhà máy: Khung sắt căng hiflex, ốp cột kích thước 0,7m x 0,7m x 3mH x 4 mặt/cột.	Cột	15			
9	Backdrop: khung sắt căng hiflex, gia cố tự đứng. KT: 4mL x 2,5mH.	Gói	1			

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Yêu cầu khác
10	Photobooth 6m x 2m: - Khung vách MDF, dán pp nội dung. - Đèn pha rọi chiếu sáng. - Viên đèn led. - Sàn trải thảm. - Trang trí cấu trúc theo thiết kế. - Bục trưng bày sản phẩm. KT: 6m x 2m x 3.5mH.	Bộ	1			
11	Standee cuốn hướng dẫn và trang trí.	Cái	24			
*	Standee để sắt hướng dẫn.	Cái	10			
12	Chi phí vận chuyển hàng hóa thi công (đi - về).	Chuyển/ Gói				Nhà thầu tự đề xuất chi phí phù hợp với khối lượng cung cấp.
13	Công nhân lắp đặt, tháo dỡ và vệ sinh hoàn trả mặt bằng.	Gói	1			
14	Thiết kế và ý tưởng: - Kịch bản chương trình. - Thiết kế bộ nhận diện, thiết kế graphic và 3D toàn bộ sự kiện, bao gồm: key visual, thư mời, banner, standee, sân khấu, khu vực triển lãm, cổng, backdrop chụp hình,... - Thiết kế visual màn hình led.	Gói	1			
15	Biểu diễn nghệ thuật	Gói	1			
*	Biểu diễn lân trống mở màn (6 trống, 2 lân, 1 rồng). Lân trống đón khách.	Gói	1			
16	Hoa trang trí: (01 bục phát biểu, 01 bàn lễ tân, 05 bàn VIP).	Gói	1			
*	Lăng hoa.	Cái	2			
17	Quay phim, chụp hình: + 01 quay phim chuyên nghiệp. + 01 chụp hình chuyên nghiệp. + Dựng clip không lời bình tổng kết toàn bộ chương trình.	Gói	1			

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Yêu cầu khác
18	PG đón khách+ trang phục áo dài.	Người	12			
19	Dẫn chương trình MC (1 nữ).	Người	1			
20	Catalogue: bìa C300 in 2 mặt, cán mờ mặt ngoài, ruột in C120 gia công keo nhiệt, bìa gân mờ, số lượng 31 trang.	Cuốn	500			
21	Bộ ấm chén gốm sứ cao cấp in logo, họa tiết sen, Gốm Bát Tràng: Kích thước: - Ấm từ quai đến vòi 16,5 cm, cao 13,5 cm cả vùng - Chén miệng 6cm cao 4,5cm. - Đĩa kê chén: 10,5 cm. - Đĩa kê ấm: 12 cm. - Kích thước hộp: 23x23x13 cm. - Kích thước túi: 35x25x14 cm. Dung tích: - Dung tích ấm: 600ml. - Dung tích chén: 50-60ml.	Phần	160			
22	Nghi thức Khánh thành: cắt băng khánh thành (7 người): - Gồm trụ hoa. - Mâm khay kéo.	Gói	1			
23	Bàn đại biểu + bàn check in (kích thước 2m x 0,5m x 0,75mH). 8 bàn đại biểu, 2 bàn lễ tân, 4 bàn trưng bày, 4 bàn teabreak.	Cái	18			
*	Ghế đại biểu gồm nơ ghế.	Cái	170			
24	Bảng tên mica đại biểu VIP- danh sách cung cấp trước.	Cái	20			
25	In ấn bao thư và thư mời: giấy C250 cán màng bóng (chưa bao gồm chi phí gửi thư), gia công theo mẫu.	Cái	170			
26	Quạt hơi nước.	Cái	10			
27	Trực vệ sinh nhà vệ sinh (2 vị trí, 4 người) ngày diễn ra sự kiện.	Gói	1			

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Yêu cầu khác
II	Phí quản lý sự kiện	Gói	1			
III	Video clip giới thiệu về nhà máy: theo kịch bản được duyệt: - Tổng hợp tài liệu hình ảnh nguồn do Tổng Công ty cung cấp. - Viết kịch bản, lời bình. - Quay tư liệu 02 ngày gồm có: + 02 buổi tại nhà máy CNS Thanh Phát. + 02 buổi phỏng vấn 02 lãnh đạo Tổng Công ty (CNS). - Thiết kế hiệu ứng clip. - Xuất video clip Full HD. Thời lượng tối đa 15 phút.	clip	1			
Cộng						
Thuế Giá trị gia tăng						
Tổng cộng bao gồm thuế giá trị gia tăng						
<i>Bằng chữ:</i>						

Ghi chú: Nhà thầu có thể đề xuất thêm các hạng mục dịch vụ khác nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ hoặc để phù hợp với gói dịch vụ cung cấp nhưng phải đảm bảo cung cấp đầy đủ dịch vụ theo quy định tại hồ sơ yêu cầu, có giá thầu thấp nhất và không vượt dự toán gói thầu.

Chương IV
PHẠM VI VÀ TIỀN ĐỘ CUNG CẤP HÀNG HÓA/DỊCH VỤ

Phạm vi: Cung cấp dịch vụ Tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường bao gồm tất cả các dịch vụ liên quan đến công tác tổ chức lễ khánh thành như thiết kế thi công trang trí không gian sự kiện, đón tiếp khách mời, quay video tư liệu giới thiệu tại sự kiện, quay video, chụp hình sự kiện, bàn tiệc chiêu đãi khách, vệ sinh dọn dẹp hoàn trả mặt bằng, ..., Chi tiết cụ thể như sau:

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Yêu cầu khác
I	Chi phí tổ chức			
1	Chi phí mặt bằng gồm điện và nước	Chủ đầu tư thực hiện		
2	Dịch vụ:			
2.1	Tea break: Bao gồm trà, cà phê, bánh ngọt, trái cây.	Phần	80	
2.2	Nước suối 330ml.	Chai	80	
2.3	Banner (in hi-flex), kích thước: 1m x 9m, treo mặt ngoài lối vào KCN Hiệp Phước. Banner dọc 1m x 3m x 2 cái.	Bộ	1	
2.4	Dây điện, phụ kiện, băng keo cảnh báo kết nối nguồn có sẵn Đèn pha chiếu sáng tăng cường 30 cái.	Kỳ	1	
2.5	Phục vụ âm thanh ca hát nhạc xuyên suốt sự kiện.	Gói	1	
2.6	Pháo kim tuyến phần nghi thức khánh thành và khai tiệc.	Gói	2	
3	Bàn tiệc			
3.1	-Tiệc Set menu theo các món ăn được chọn bao gồm nước uống (Heineken lon- 2 thùng/bàn, nước suối).	Bàn	22	
3.2	Champagne khai tiệc.	Chai	6	
4	Treo băng rôn, phướn dọc: Chi phí in ấn, chi phí treo và tháo dỡ. Phướn dọc kích thước 0,8 x 1,8m (50 cái). Tuyên từ cổng KCN Hiệp Phước đến	Gói	1	

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Yêu cầu khác
10	Photobooth 6m x 2m: - Khung vách MDF, dán pp nội dung. - Đèn pha rọi chiếu sáng. - Viền đèn led. - Sàn trải thảm. - Trang trí cấu trúc theo thiết kế. - Bục trưng bày sản phẩm. KT: 6m x 2m x 3.5mH.	Bộ	1	
11	Standee cuốn hướng dẫn và trang trí.	Cái	24	
*	Standee để sắt hướng dẫn.	Cái	10	
12	Chi phí vận chuyển hàng hóa thi công (đi - về).	Chuyên/ Gói		Nhà thầu tự đề xuất chi phí phù hợp với khối lượng cung cấp.
13	Công nhân lắp đặt, tháo dỡ và vệ sinh hoàn trả mặt bằng.	Gói	1	
14	Thiết kế và ý tưởng: - Kịch bản chương trình. - Thiết kế bộ nhận diện, thiết kế graphic và 3D toàn bộ sự kiện, bao gồm: key visual, thư mời, banner, standee, sân khấu, khu vực triển lãm, cổng, backdrop chụp hình,... - Thiết kế visual màn hình led.	Gói	1	
15	Biểu diễn nghệ thuật	Gói	1	
*	Biểu diễn lân trống mở màn (6 trống, 2 lân, 1 rồng). Lân trống đón khách.	Gói	1	
16	Hoa trang trí: (01 bục phát biểu, 01 bàn lễ tân, 05 bàn VIP).	Gói	1	
*	Lăng hoa.	Cái	2	
17	Quay phim, chụp hình: + 01 quay phim chuyên nghiệp. + 01 chụp hình chuyên nghiệp. + Dựng clip không lời bình tổng kết toàn bộ chương trình.	Gói	1	
18	PG đón khách+ trang phục áo dài.	Người	12	
19	Dẫn chương trình MC (1 nữ).	Người	1	
20	Catalogue: bìa C300 in 2 mặt, cán mờ mặt ngoài, ruột in C120 gia công keo nhiệt, bìa	Cuốn	500	

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Yêu cầu khác
	gân mờ, số lượng 31 trang.			
21	Bộ ấm chén gồm sứ cao cấp in logo, họa tiết sen, Gốm Bát Tràng: Kích thước: - Ấm từ quai đến vòi 16,5 cm, cao 13,5 cm cả vung - Chén miệng 6cm cao 4,5cm. - Đĩa kê chén: 10,5 cm. - Đĩa kê ấm: 12 cm. - Kích thước hộp: 23x23x13 cm. - Kích thước túi: 35x25x14 cm. Dung tích: - Dung tích ấm: 600ml. - Dung tích chén: 50-60ml.	Phần	160	
22	Nghị thức Khánh thành: cắt băng khánh thành (7 người): - Gồm trụ hoa. - Mâm khay kéo.	Gói	1	
23	Bàn đại biểu + bàn check in (kích thước 2m x 0,5m x 0,75mH). 8 bàn đại biểu, 2 bàn lễ tân, 4 bàn trưng bày, 4 bàn teabreak.	Cái	18	
*	Ghế đại biểu gồm nơ ghế.	Cái	170	
24	Bảng tên mica đại biểu VIP- danh sách cung cấp trước.	Cái	20	
25	In ấn bao thư và thư mời: giấy C250 cán màng bóng (chưa bao gồm chi phí gửi thư), gia công theo mẫu.	Cái	170	
26	Quạt hơi nước.	Cái	10	
27	Trực vệ sinh nhà vệ sinh (2 vị trí, 4 người) ngày diễn ra sự kiện.	Gói	1	
II	Phí quản lý sự kiện	Gói	1	

Stt	Nội dung dịch vụ	Đvt	Số lượng	Yêu cầu khác
III	Video clip giới thiệu về nhà máy: theo kịch bản được duyệt: - Tổng hợp tài liệu hình ảnh nguồn do Tổng Công ty cung cấp. - Viết kịch bản, lời bình. - Quay tư liệu 02 ngày gồm có: + 02 buổi tại nhà máy CNS Thạnh Phát. + 02 buổi phỏng vấn 02 lãnh đạo Tổng Công ty (CNS). - Thiết kế hiệu ứng clip. - Xuất video clip Full HD. Thời lượng tối đa 15 phút.	clip	1	

Địa điểm tổ chức: Nhà máy CNS Thạnh Phát – Khu C lô C26 đường số 16, Khu Công nghiệp Hiệp Phước, xã Hiệp Phước, Thành phố Hồ Chí Minh.

Ngày chính thức hoàn thành dịch vụ: đến hết ngày 31/7/2026.

Chương V

YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Hàng hóa/dịch vụ và các dịch vụ liên quan đến gói thầu cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường phải tuân thủ các Yêu cầu về kỹ thuật và các tiêu chuẩn sau đây:

STT	TIÊU CHUẨN KỸ THUẬT
1	Hiểu biết về gói thầu: Nhà thầu trình bày mục tiêu, yêu cầu, phạm vi công việc và giải pháp tổ chức phù hợp với quy mô chương trình.
2	Kịch bản chương trình: Có kịch bản tổng thể, kịch bản điều hành phù hợp với nội dung lễ khánh thành
3	Thiết kế không gian sự kiện: Có bản vẽ hoặc phối cảnh sân khấu, backdrop, cổng chào, khu vực đại biểu, khu vực cất băng, biển chỉ dẫn... (<i>bản vẽ mặt bằng đính kèm</i>)
4	Thiết bị kỹ thuật: Phương án âm thanh, ánh sáng, màn hình LED, hệ thống điện bảo đảm vận hành ổn định.
5	Nhân sự thực hiện: Bố trí đầy đủ nhân sự quản lý chương trình, điều phối, kỹ thuật, MC, lễ tân và các nhân sự cần thiết khác.
6	Tiến độ thực hiện: Có kế hoạch triển khai từ khảo sát, thiết kế, lắp đặt, chạy thử, tổ chức và tháo dỡ đúng tiến độ yêu cầu.
7	An toàn và quản lý rủi ro: Có phương án bảo đảm an toàn lao động, PCCC, an ninh, y tế và phương án xử lý các tình huống phát sinh (mưa, mất điện, hỏng thiết bị...).
8	Chất lượng vật tư, thiết bị: Cam kết sử dụng vật tư, thiết bị đúng chủng loại, mới hoặc còn bảo đảm chất lượng, đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.
9	Cam kết hỗ trợ kỹ thuật trong suốt thời gian diễn ra sự kiện và xử lý ngay khi có sự cố
10	Hồ sơ đề xuất: Hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu, ký tên, đóng dấu hợp lệ (nếu có)

* Tài liệu bổ sung phục vụ công tác thiết kế không gian sự kiện:

1. Bản vẽ mặt bằng tổ chức sự kiện.

2. Các tài liệu nhận diện thương hiệu, hình ảnh sản phẩm: Nhà thầu truy cập vào đường links các website sau:

+ Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH MTV: <https://www.cns.com.vn>.

+ Công ty Cổ phần Tập đoàn STP: <https://stpgroup.com.vn>.

Chương VI**DỰ THẢO HỢP ĐỒNG
HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ****Số:/2026/HĐDV/CNS-...**

- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Căn cứ nhu cầu và khả năng thực tế của hai bên.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 2026, tại Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn
– TNHH Một thành viên, các bên gồm có:

**BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ : TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN -- TNHH MỘT
(BÊN A) THÀNH VIÊN**

Địa chỉ trụ sở : 58 – 60 Nguyễn Tất Thành, phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Mã số thuế : 0300713668

Điện thoại : (84-28) 38 255 999 Fax: (84-28) 38 255 858

Số tài khoản : 0601 4930 0441 tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Thương Tín, Chi nhánh Quận 4, TP.HCM

Đại diện pháp luật : Ông/Bà Chức vụ:

**BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ : CÔNG TY
(BÊN B)**

Địa chỉ trụ sở :

Mã số thuế :

Điện thoại : Fax:

Số tài khoản : tại Ngân hàng

Đại diện pháp luật : Ông/Bà..... Chức vụ:

Hai bên thống nhất ký kết, thực hiện Hợp đồng dịch vụ (sau đây gọi là “Hợp đồng”):
Cung cấp dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường với các điều khoản cụ thể như sau:

ĐIỀU 1. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

Bên B cung cấp dịch vụ cho Bên A thực hiện các nội dung (trọn gói) tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường.

ĐIỀU 2. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG

Tổng giá trị Hợp đồng đã bao gồm thuế GTGT: (Số tiền bằng chữ: **đồng**). Thuế suất giá trị gia tăng sẽ được áp dụng theo quy định của nhà nước tại thời điểm phát hành hóa đơn.

Chi tiết các hạng mục được quy định tại phụ lục 1 và là 01 phần không tách rời của Hợp đồng (Chi tiết theo phụ lục 1 đính kèm).

ĐIỀU 3. THỜI GIAN – PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian cung cấp dịch vụ

Từ ngày ... tháng ... năm 2026 đến hết ngày 31 tháng 07 năm 2026.

2. Phương thức cung cấp/tiếp nhận dịch vụ

a) Trước khi cung cấp dịch vụ Bên B cần thông báo trước cho Bên A trong thời hạn ít nhất trước 01 (một) ngày làm việc;

b) Các bên cử nhân sự đại diện để liên hệ, trao đổi, cung cấp thông tin cần thiết trong suốt quá trình Bên B cung cấp dịch vụ (kể cả thời gian bảo hành);

c) Sau khi cung cấp/tiếp nhận dịch vụ các bên cần ký biên bản xác nhận theo từng đợt hoặc toàn bộ dịch vụ;

ĐIỀU 4. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

1. Hình thức thanh toán: bằng chuyển khoản

Bên A chuyển khoản vào tài khoản Ngân hàng của Bên B theo thông tin như sau:

Chủ tài khoản:

Số tài khoản: – Ngân hàng – chi nhánh

2. Phương thức thanh toán: chia làm 02 đợt.

- Đợt 1: Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 50% giá trị Hợp đồng trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi Hợp đồng này được ký kết. Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- + Giấy đề nghị tạm ứng ghi 50% giá trị Hợp đồng với đầy đủ thông tin tài khoản;
- + Hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ (thời điểm xuất hóa đơn là thời điểm bên B nhận được tiền thanh toán từ Bên A).

- Đợt 2: Bên A thanh toán cho Bên B giá trị còn lại của Hợp đồng trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận được hồ sơ thanh toán, bao gồm:

- + Giấy đề nghị thanh toán chuyển khoản ghi đầy đủ thông tin tài khoản;
- + Hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ;
- + Biên bản xác nhận hoàn thành dịch vụ được hai Bên xác nhận;
- + Biên bản quyết toán Hợp đồng được hai Bên xác nhận.

ĐIỀU 5. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A

1. Bên A có quyền:

- Yêu cầu Bên B thực hiện công việc và cung cấp dịch vụ theo Điều 1 Hợp đồng; đảm bảo cung cấp dịch vụ đúng thời hạn, địa điểm;

- Yêu cầu Bên B giao đầy đủ hồ sơ thanh toán cho Bên A; khắc phục, nộp bổ sung trong trường hợp hồ sơ thiếu sót;

- Từ chối nhận sản phẩm của dịch vụ nếu không phù hợp theo Điều 1 Hợp đồng;

- Yêu cầu Bên B bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật;

- Yêu cầu Bên B chịu phạt vi phạm theo Điều 7 Hợp đồng do Bên B vi phạm nghĩa vụ thỏa thuận tại Hợp đồng.

- Yêu cầu Bên B thực hiện công việc theo Điều 1 và Điều 3 Hợp đồng.

2. Bên A có nghĩa vụ:

- Thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho Bên B;

- Chịu phạt vi phạm theo Điều 7 Hợp đồng.

- Cung cấp cho Bên B thông tin, tài liệu và các phương tiện cần thiết để thực hiện công việc, nếu có thỏa thuận hoặc việc thực hiện công việc đòi hỏi.

ĐIỀU 6. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

1. Bên B có quyền:

- Yêu cầu Bên A thanh toán tiền đầy đủ và đúng hạn theo Điều 4 Hợp đồng;

- Yêu cầu Bên A bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật;

2. Bên B có nghĩa vụ:

- Xuất hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ cho Bên A.

- Thực hiện công việc và cung cấp dịch vụ theo Điều 1 Hợp đồng.

- Bảo đảm cho Bên A có điều kiện tiến hành việc kiểm tra và nhận sản phẩm của dịch vụ theo Điều 1 Hợp đồng.

- Giao đầy đủ hồ sơ thanh toán cho Bên A khi bàn giao sản phẩm. Trường hợp hồ sơ thiếu sót, Bên B có trách nhiệm khắc phục, bổ sung trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc của dịch vụ theo Điều 1 Hợp đồng.

- Bồi thường thiệt hại cho Bên A theo quy định pháp luật.

- Chịu phạt vi phạm theo Điều 7 Hợp đồng.

- Trường hợp Bên A phải cung cấp thông tin, hồ sơ cho Bên B thì Bên B có trách nhiệm bảo mật thông tin và hồ sơ trước, trong và sau khi thực hiện Hợp đồng. Nếu Bên A phát hiện Bên B làm lộ thông tin, hồ sơ cho Bên thứ Ba thì Bên A có quyền yêu cầu Bên B bồi thường hoặc chấm dứt Hợp đồng.

ĐIỀU 7. PHẠT VI PHẠM HỢP ĐỒNG

1. Trường hợp Bên A thanh toán không đúng hạn như quy định tại Điều 4 của Hợp đồng này, Bên A sẽ phải trả cho Bên B với mức phạt theo lãi suất quá hạn 0.05% do Ngân hàng [tên ngân hàng] công bố tính trên số tiền và số ngày chậm thanh toán. Tổng mức phạt không quá 8% giá trị chậm thanh toán.

2. Trường hợp Bên B cung cấp dịch vụ trễ so với thời hạn quy định tại Điều 3 của Hợp đồng này, Bên B sẽ phải trả cho Bên A mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng [tên ngân hàng] công bố tính trên số tiền và số ngày trễ hạn trên giá trị của phần bị chậm trễ. Tổng mức phạt không quá 8% giá trị hàng hoá giao chậm.

3. Trường hợp Bên B tự ý chấm dứt Hợp đồng đã có hiệu lực (mà không nằm trong trường hợp bất khả kháng hay xác định không phải do lỗi của Bên A) thì Bên B chịu phạt vi phạm 8% giá trị Hợp đồng.

ĐIỀU 8. BẤT KHẢ KHÁNG

1. Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép như:

- Các sự kiện tự nhiên như: động đất, bão, lũ, lụt, sóng thần, hỏa hoạn, dịch họa,...

- Các sự kiện xã hội như: bạo động, nổi loạn, đình công, cấm vận, chiến sự, phá hoại, cấm vận, bao vây, phong tỏa, bất cứ hành động chiến tranh nào hoặc hành động thù địch cộng đồng cho dù chiến tranh có được tuyên bố hay không...

2. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, Bên vi phạm nghĩa vụ do sự kiện bất khả kháng thì phải kịp thời thông báo bằng văn bản hoặc thư điện tử cho Bên bị vi phạm trong thời hạn 24 giờ.

3. Trong khoảng thời gian không thể thực hiện Hợp đồng do sự kiện bất khả kháng, Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ Hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng.

4. Bên vi phạm nghĩa vụ không phải bồi thường thiệt hại, bị phạt hoặc bị chấm dứt Hợp đồng theo quy định hiện hành của pháp luật khi cung cấp được chứng cứ chứng minh về sự kiện như: Văn bản xác nhận về sự kiện bất khả kháng được cấp bởi Cơ quan có thẩm quyền nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng hoặc các tài liệu khác (nếu có).



ĐIỀU 9. CHẤM DỨT THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

1. Hợp đồng này chấm dứt thực hiện khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Khi các Bên đã hoàn tất nghĩa vụ tại Hợp đồng và lập Biên bản thanh lý.
- Hai Bên thoả thuận chấm dứt.
- Khi có một Bên chấm dứt hoạt động hoặc tuyên bố phá sản, giải thể.
- Chấm dứt theo quy định pháp luật.

2. Đơn phương chấm dứt Hợp đồng:

- Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng sau 03 (ba) ngày làm việc tính từ ngày Bên A vi phạm nghĩa vụ thanh toán đầy đủ và đúng hạn.

- Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng sau 03 (ba) ngày làm việc tính từ ngày Bên B vi phạm nghĩa vụ thực hiện công việc và cung cấp dịch vụ.

3. Các Bên phải thanh toán cho nhau phần nghĩa vụ đã thực hiện khi một Bên đơn phương chấm dứt Hợp đồng.

4. Thanh lý Hợp đồng

a) Sau khi Hợp đồng hết hiệu lực, các bên tiến hành đối soát, kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ của mỗi bên theo Hợp đồng, làm cơ sở cho việc thanh lý Hợp đồng.

b) Trong vòng 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày Hợp đồng hết hiệu lực và các bên đã hoàn thành tất cả nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, các bên phải ký Biên bản thanh lý Hợp đồng.

ĐIỀU 10. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

1. Hai Bên cam kết nghiêm túc thực hiện các điều khoản đã quy định trong Hợp đồng, trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề phát sinh thì cùng nhau thương lượng, giải quyết theo nguyên tắc các Bên cùng có lợi.

2. Khi phát sinh tranh chấp từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này thì các Bên có quyền khởi kiện tại Tòa án nhân dân có thẩm quyền để yêu cầu giải quyết tranh chấp.

ĐIỀU 11. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

1. Hai bên cam kết bảo đảm bảo mật thông tin trong suốt quá trình thực hiện Hợp đồng và không tiết lộ cho bên thứ ba nếu không được sự đồng ý của bên còn lại, trừ trường hợp thực hiện theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Các Phụ lục Hợp đồng sửa đổi bổ sung Hợp đồng này phải do đại diện hợp pháp của các Bên ký và được xem là một bộ phận không thể tách rời của Hợp đồng này. Khi một Bên tự ý thực hiện việc sửa đổi, bổ sung mà không được sự đồng ý của Bên kia thì nội dung sửa đổi, bổ sung đó không có giá trị pháp lý.

3. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày hai Bên ký đến hết ngày 24/08/2026.

4. Hợp đồng gồm ... (...) trang và ... (...) Phụ lục gồm ... (...) trang, có nội dung và giá trị pháp lý như nhau. Hợp đồng được lập thành ... (...) bản, Bên A giữ ... (...) bản, Bên B giữ ... (...) bản làm cơ sở thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

Phụ lục 1**Các hạng mục dịch vụ và giá trị dịch vụ tổ chức Lễ khánh thành Nhà máy sản xuất nhựa HDPE đạt chuẩn môi trường***(Đính kèm Hợp đồng số/2026/HĐDV/CNS-..... ngày ... tháng ... năm 2026)*

STT	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I					
1					
2					
II					
	Cộng				
	Thuế GTGT				
	Tổng cộng bao gồm Thuế GTGT				



