

BỘ Y TẾ
BỆNH VIỆN YHCTTW

---***---

Số: 252./Ban PCTHTL-BVYHCTTW
V/v mời báo giá Dịch vụ tổ chức hội
thảo, tập huấn cuộc họp về phòng,
chống tác hại thuốc lá.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 26 tháng 3 năm 2025

THƯ MỜI BÁO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn

Bệnh viện Y học cổ truyền Trung ương có kế hoạch tổ chức hội thảo, tập huấn cuộc họp về phòng, chống tác hại thuốc lá với các thông tin chi tiết sau:

1/ Nội dung yêu cầu báo giá: Yêu cầu được nêu chi tiết tại Phụ lục đính kèm.

2/ Thông tin liên hệ của người chịu trách nhiệm tiếp nhận báo giá:

Phòng Quản lý chất lượng Bệnh viện, Bệnh viện Y học cổ truyền Trung ương, số 29 Nguyễn Bình Khiêm, Hai Bà Trưng, Hà Nội. Số điện thoại: 024.36321959.

3/ Thời hạn tiếp nhận báo giá: Từ ngày phát hành đến trước 17h00 ngày 02 tháng 4 năm 2025. Bệnh viện Y học cổ truyền Trung ương kính mời Quý Công ty báo giá gói dịch vụ trên.

4/ Yêu cầu hồ sơ báo giá bao gồm các tài liệu sau:

- Thư chào giá đã bao gồm thuế GTGT và các chi phí khác.
- Thời hạn có hiệu lực của báo giá: Tối thiểu 30 ngày, kể từ ngày ký ban hành.
- Cung cấp tiêu chuẩn của dịch vụ (nếu có).

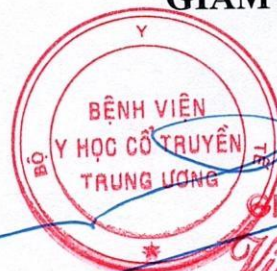
5/ Yêu cầu đơn vị gửi báo giá:

- Không trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể, hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
 - Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quyết định của người có thẩm quyền.
 - Không bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
 - Không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.
 - Cam kết giá trị của dịch vụ là phù hợp, không vi phạm pháp luật về cạnh tranh, bán phá giá.
 - Những thông tin nêu trong báo giá là trung thực.
- Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu: Ban PCTHTL, VT

GIÁM ĐỐC



GIÁM ĐỐC
Vũ Nam

PHỤ LỤC 1
NỘI DUNG BÁO GIÁ

Stt	Nội dung dịch vụ	Đơn vị	Số lượng
	a/ Yêu cầu chung về đơn vị cung cấp dịch vụ: có hệ thống quản lý chất lượng để phục vụ tổ chức hội thảo, tập huấn cuộc họp, cho thuê thiết bị (ISO hoặc tài liệu tương đương còn hiệu lực); Có hệ thống quản lý môi trường cho lĩnh vực tổ chức hội thảo, tập huấn cuộc họp, cho thuê thiết bị (ISO hoặc tài liệu tương đương còn hiệu lực). Đảm bảo chất lượng các dịch vụ, sản phẩm, trang thiết bị và các phát sinh khác phù hợp với yêu cầu của chủ đầu tư, bao gồm những dịch vụ sau: phòng họp tại 3 miền, miền Trung, miền Nam và miền Bắc và Tây Bắc, trang thiết bị âm thanh ánh sáng phục vụ các cuộc họp và cuộc thi tìm hiểu về tác hại của thuốc lá, giải khát cho các cuộc họp tại Hà Nội, miền Trung, miền Nam và miền Bắc và Tây Bắc, in ấn, phôi tài liệu cho các cuộc họp, văn phòng phẩm, thiết kế khẩu hiệu, băng rôn, backdrop phục vụ các cuộc họp, hội thi tìm hiểu và các hoạt động khác. Đảm bảo các thông điệp tuyên truyền chính xác, cập nhật và phù hợp với đối tượng mục tiêu. Thực hiện đúng nội dung hợp đồng: b/ Đảm bảo thực hiện các hoạt động và nội dung theo đúng yêu cầu và mô tả trong hợp đồng và hồ sơ, báo giá. Tuân thủ các tiêu chuẩn và quy định về phòng chống tác hại của thuốc lá theo hướng dẫn và yêu cầu của cơ quan tổ chức. c/ Thực hiện đúng tiến độ: Đảm bảo thời gian hoàn thành các dịch vụ và nhiệm vụ theo đúng tiến độ đã xây dựng và cam kết trong hợp đồng. Chủ động thông báo về bất kỳ sự chậm trễ hoặc vấn đề nào có thể ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện.		
	1. Hợp báo cáo CNTL (Mã 5.2.1.2)		
	Giải khát: Giải khát giữa giờ, mỗi suất tối thiểu bao gồm: trà các loại/cà phê đen, cà phê sữa, bánh ngọt 01 loại và hoa quả. Đồ ăn, nước uống phải đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	suất	100
	Tài liệu: Phối hợp với chủ đầu tư lấy nội dung tài liệu, thiết kế trang in rõ ràng đúng quy chuẩn văn bản, vào giấy trắng Paper One A4, 20 tờ, in 02 mặt, (có số dư dự phòng)	Bộ	100
	Văn phòng phẩm: Chuẩn bị đủ 100 bộ gồm bút bi, cặp clear bag, khổ F (có số dư dự phòng, hàng hóa đảm bảo mua tại các hãng nổi tiếng trên thị trường Việt Nam)	Bộ	100
	2. Tập huấn nhắc lại (Mã 5.2.1.3)		

	Giải khát: Giải khát giữa giờ, mỗi suất tối thiểu bao gồm: trà các loại/cà phê đen, cà phê sữa, bánh ngọt 01 loại và hoa quả Đồ ăn, nước uống phải đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	suất	160
	Tài liệu: Phối hợp với chủ đầu tư lấy nội dung tài liệu, thiết kế trang in rõ ràng đúng quy chuẩn văn bản, vào giấy trắng Paper One A4, 30 tờ, in 02 mặt, đóng quyển bìa màu (có số dư dự phòng)	Bộ	80
	Văn phòng phẩm: Chuẩn bị đủ 80 bộ gồm bút bi, sổ xé 12 trang, cặp clear bag, khổ F (có số dư dự phòng, hàng hóa đảm bảo mua tại các hãng nổi tiếng trên thị trường Việt Nam)	Bộ	80
	Khẩu hiệu: (phông hội nghị): Phối hợp với chủ đầu tư cho nội dung backdrop, logo các đơn vị để in màu, thiết kế trên bạt Hiflex, chống xuyên sáng, đóng khung sắt, treo tháo dỡ hoàn thiện, kích thước 2m x 3m (01 cái x 2 lớp);	cái	2
	3. Truyền thông trực tiếp (Mã 5.2.1.4)		
	Tài liệu: Phối hợp với chủ đầu tư lấy nội dung tài liệu, thiết kế trang in rõ ràng đúng tiêu chuẩn văn bản, vào giấy trắng Paper One A4, 10 tờ, in 02 mặt, số lượng 50 bộ x 120 buổi.	Suất	6.000
	Giải khát: Giải khát giữa giờ, mỗi suất tối thiểu bao gồm bánh ngọt đóng gói trong túi, có thương hiệu trên thị trường và nước uống đóng chai; số lượng 50 suất x 120 buổi, hàng hóa sử dụng phục vụ buổi truyền thông có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, đảm bảo dinh dưỡng, vệ sinh an toàn thực phẩm; (có số dư dự phòng). Đồ ăn, nước uống phải đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm.	Suất	6.000
	4. Đánh giá KAP của CBYT trước và sau khi tham dự tập huấn về cai nghiện thuốc lá do BV YHCTTW tổ chức (Mã 5.2.1.6)		
	Phô tô phiếu khảo sát: Phối hợp với chủ đầu tư sớm, lấy biểu mẫu phiếu khảo sát, phô tô vào giấy trắng A4, phô tô 02 mặt, mỗi bộ phiếu 7 tờ; số lượng là 180 phiếu.	Phiếu	180
	5. Đào tạo các tỉnh miền Trung (Mã 5.2.1.7.1)		
	Văn phòng phẩm: Chuẩn bị đủ 60 bộ gồm bút bi, sổ xé 12 trang, cặp clear bag, khổ F (có số dư dự phòng, hàng hóa đảm bảo mua tại các hãng nổi tiếng trên thị trường Việt Nam)	Bộ	60
	Hội trường với sức chứa 60-70 đại biểu:	Ngày	3

	- Phòng họp rộng thoáng, có diện tích từ 100m² – 200 m², có bục phát biểu, âm thanh ánh sáng cơ bản, màn hình LED P5 Indoor; 01 mic cố định, 2 - 3 mic không dây, biển chỉ dẫn, hoa tươi 8 bát hoa tươi để bàn; 01 lẵng hoa đặt tại bục phát biểu, nước khoáng chai và cốc đặt bàn từng người. - Về thiết bị: + 2 loa thùng Kp6012 hiệu JBL hoặc tương đương + 2 loa V15 hiệu Martin Audio hoặc tương đương + 3 loa full X15B hiệu Martin Audio hoặc tương đương + 3 mic cổ ngỗng MX418 D/C sure hoặc tương đương + 01 Bộ trộn âm thanh Si Impact hiệu sound Craft hoặc tương đương + 01 amply Bose Powermatch PM8500 hoặc tương đương Phòng họp bảo đảm điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn phòng cháy và chữa cháy hiện hành.		
	Phòng ngủ cho đại biểu cùng khách sạn tổ chức Hội nghị: 02 đại biểu/1 phòng (Tương đương khách sạn 3*** trở lên) - Phòng có 02 giường bàn làm việc, tủ lạnh; có cửa sổ thoáng đãng có nước khoáng, trà cà phê miễn phí... - Diện tích tối thiểu 30 m²/phòng - Wifi tốc độ cao, vận hành ổn định, thường xuyên, liên tục, miễn phí - Có điều hòa vận hành ổn định, thường xuyên, liên tục 24/7, có điều khiển trong phòng để khách hàng có thể tự điều chỉnh. - Khách sạn có lối thoát hiểm, có hệ thống cảnh báo phòng cháy chữa cháy hoạt động tốt. Bao gồm cả bữa sáng buffet tự chọn theo tiêu chuẩn khách sạn	Đêm	8
	Xe Hà Nội - Nội Bài -Hà Nội (2 xe x 2 chiều/xe): Loại xe 4 đến 7 chỗ đời mới, còn hạn đăng kiểm, kiểm định, sạch sẽ, điều hòa không khí. Lái xe cẩn thận, an toàn, có kinh nghiệm, xử lý các tình huống trên đường, nhiệt tình, lịch sự...	Xe	2
	Xe Sân bay Vinh - Thành phố Nghệ An – Sân bay (2 xe x 2 chiều/xe): Loại xe 4 đến 7 chỗ đời mới, còn hạn đăng kiểm, kiểm định, sạch sẽ, điều hòa không khí. Lái xe cẩn thận, an toàn, có kinh nghiệm, xử lý các tình huống trên đường, nhiệt tình, lịch sự...	Xe	2

	In chứng chỉ: Phối hợp với chủ đầu tư có thông tin nội dung chứng chỉ, in màu, giấy khổ A4, couches 250gsm (61 cái)	Cái	61
	Thuê thiết bị máy tính, máy chiếu, màn chiếu, bút chỉ: Máy chiếu 01 cái công nghệ chiếu 3LCD và màn hình lớn kích thước 2m13 x 2m13 để trình chiếu bài giảng, video và các tài liệu. -Máy tính xách tay Màn hình: >=17inch IPS Full HD, độ lệch màu gần như bằng 0%. + CPU: tối thiểu Chip Intel Core i7-4800MQ hiệu suất cao + RAM: >=8GB Bus 1600 + SSD: >=240 GB (ổ cứng thể rắn) + VGA: Card đồ họa rời NVIDIA Quadro K3100M- 4Gb DDR5 hoặc tương đương + Pin trên 2H + Hệ điều hành: Windows® 10 Professional 64Bit -Đường truyền mạng: Đường truyền: tốc độ cao, ổn định, đường truyền mạng riêng tốc độ tối thiểu từ 400MB/S trong nước, 40MB/s quốc tế), có bộ chuyển mạng để đảm bảo không xảy ra sự cố. Đảm bảo đường truyền được kéo vào từ ngày trước hội nghị để kiểm tra và setup tổng duyệt. -Màn hình LED P5 Indoor; 01 mic cố định, 2 - 3 mic không dây. - Bút chỉ: sử dụng tốt	Bộ	3
	Khẩu hiệu: (phông hội nghị): Phối hợp với chủ đầu tư cho nội dung backdrop, logo các đơn vị để in màu, thiết kế trên bạt Hiflex, chống xuyên sáng, đóng khung gỗ hoặc sắt, treo tháo dỡ hoàn thiện, kích thước 2m5 x 4m (01 cái);	Cái	1
	Tài liệu: Phối hợp với chủ đầu tư lấy nội dung tài liệu, thiết kế trang in rõ ràng đúng quy chuẩn văn bản, vào giấy trắng Paper One A4, 70 tờ, in 02 mặt, đóng quyển bìa màu (có số dư dự phòng)	Bộ	60
	Giải khát giữa giờ, mỗi suất tối thiểu bao gồm: trà các loại/cà phê đen, cà phê sữa, bánh ngọt 01 loại và hoa quả. Đồ ăn, nước uống phải đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	Suất	360
	6. Đào tạo các tỉnh miền Bắc và Tây Bắc (Mã 5.2.1.7.2)		
	Văn phòng phẩm: Chuẩn bị đủ 60 bộ gồm bút bi, sổ xé 12 trang, cặp clear bag, khổ F (có số dư dự phòng, hàng hóa đảm bảo mua tại các hãng nổi tiếng trên thị trường Việt Nam)	Bộ	60

	Hội trường với sức chứa 60-70 đại biểu: - Phòng họp rộng thoáng, có diện tích từ 100m² – 200 m², có bục phát biểu, âm thanh ánh sáng cơ bản, màn hình LED P5 Indoor; 01 mic cố định, 2 - 3 mic không dây, biển chỉ dẫn, hoa tươi 8 bát hoa tươi để bàn; 01 lẵng hoa đặt tại bục phát biểu, nước khoáng chai và cốc đặt bàn từng người. - Về thiết bị: + 2 loa thùng Kp6012 hiệu JBL hoặc tương đương + 2 loa V15 hiệu Martin Audio hoặc tương đương + 3 loa full X15B hiệu Martin Audio hoặc tương đương + 3 mic cổ ngỗng MX418 D/C sure hoặc tương đương + 01 Bộ trộn âm thanh Si Impact hiệu sound Craft hoặc tương đương + 01 amply Bose Powermatch PM8500 hoặc tương đương Phòng họp bảo đảm điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn phòng cháy và chữa cháy hiện hành.	Ngày	3
	Phòng ngủ cho đại biểu cùng khách sạn tổ chức Hội nghị: 02 đại biểu/1 phòng (Tương đương khách sạn 3*** trở lên) - Phòng có 02 giường bàn làm việc, tủ lạnh; có cửa sổ thoáng đãng có nước khoáng, trà cà phê miễn phí... - Diện tích tối thiểu 30 m²/phòng - Wifi tốc độ cao, vận hành ổn định, thường xuyên, liên tục, miễn phí - Có điều hòa vận hành ổn định, thường xuyên, liên tục 24/7, có điều khiển trong phòng để khách hàng có thể tự điều chỉnh. - Khách sạn có lối thoát hiểm, có hệ thống cảnh báo phòng cháy chữa cháy hoạt động tốt. Bao gồm cả bữa sáng buffet tự chọn theo tiêu chuẩn khách sạn	Đêm	8
	Xe Hà Nội – Sơn La -Hà Nội (310 km/chiều x 2 chiều): Loại xe 16 chỗ đời mới, còn hạn đăng kiểm, kiểm định, sạch sẽ, điều hòa không khí. Lái xe cẩn thận, an toàn, có kinh nghiệm từ 03 năm trở lên, điện thoại liên hệ 24/24h, xử lý các tình huống trên đường, nhiệt tình, lịch sự	Xe	1
	In chứng chỉ: Phối hợp với chủ đầu tư có thông tin nội dung chứng chỉ, in màu, giấy khổ A4, couches 250gsm (61 cái)	Cái	61

Thuê thiết bị máy tính, máy chiếu, màn chiếu, bút chỉ: Máy chiếu 01 cái công nghệ chiếu 3LCD và màn hình lớn kích thước 2m13 x 2m13 để trình chiếu bài giảng, video và các tài liệu. -Máy tính xách tay Màn hình: >=17inch IPS Full HD, độ lệch màu gần như bằng 0%. + CPU: tối thiểu Chip Intel Core i7-4800MQ hiệu suất cao + RAM: >=8GB Bus 1600 + SSD: >=240 GB (ổ cứng thể rắn) + VGA: Card đồ họa rời NVIDIA Quadro K3100M- 4Gb DDR5 hoặc tương đương + Pin trên 2H + Hệ điều hành: Windows® 10 Professional 64Bit -Đường truyền mạng: Đường truyền: tốc độ cao, ổn định, đường truyền mạng riêng tốc độ tối thiểu từ 400MB/S trong nước, 40MB/s quốc tế), có bộ chuyển mạng để đảm bảo không xảy ra sự cố. Đảm bảo đường truyền được kéo vào từ ngày trước hội nghị để kiểm tra và setup tổng duyệt. -Màn hình LED P5 Indoor; 01 mic cố định, 2 - 3 mic không dây, - Bút chỉ: sử dụng tốt	Bộ	3
Khẩu hiệu: (phông hội nghị): Phối hợp với chủ đầu tư cho nội dung backdrop, logo các đơn vị để in màu, thiết kế trên bạt Hiflex, chống xuyên sáng, đóng khung sắt, treo tháo dỡ hoàn thiện, kích thước 2m5 x 4m (01 cái);	Cái	1
Tài liệu: Phối hợp với chủ đầu tư lấy nội dung tài liệu, thiết kế trang in rõ ràng đúng quy chuẩn văn bản, vào giấy trắng, Paper One A4, 70 tờ, in 02 mặt, đóng quyển bìa màu (có số dư dự phòng)	Bộ	60
Giải khát: Giải khát giữa giờ, mỗi suất tối thiểu bao gồm: trà các loại/cà phê đen, cà phê sữa, bánh ngọt 01 loại và hoa quả. Đồ ăn, nước uống phải đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	Suất	360
7. Đào tạo các tỉnh miền Nam (Mã 5.2.1.7.3)		
Văn phòng phẩm: Chuẩn bị đủ 60 bộ gồm bút bi, sổ xé 12 trang, cặp clear bag, khổ F (có số dư dự phòng, hàng hóa đảm bảo mua tại các hãng nổi tiếng trên thị trường Việt Nam)	Bộ	60
Hội trường với sức chứa 60-70 đại biểu:	Ngày	3

	- Phòng họp rộng thoáng, có diện tích từ 100m² – 200 m², có bục phát biểu, âm thanh ánh sáng cơ bản, màn hình LED P5 Indoor; 01 mic cố định, 2 - 3 mic không dây, biển chỉ dẫn, hoa tươi 8 bát hoa tươi để bàn; 01 lẵng hoa đặt tại bục phát biểu, nước khoáng chai và cốc đặt bàn từng người. - Về thiết bị: + 2 loa thùng Kp6012 hiệu JBL hoặc tương đương + 2 loa V15 hiệu Martin Audio hoặc tương đương + 3 loa full X15B hiệu Martin Audio hoặc tương đương + 3 mic cổ ngỗng MX418 D/C sure hoặc tương đương + 01 Bộ trộn âm thanh Si Impact hiệu sound Craft hoặc tương đương + 01 amply Bose Powermatch PM8500 hoặc tương đương Phòng họp bảo đảm điều kiện an toàn về phòng cháy và chữa cháy theo các tiêu chuẩn, quy chuẩn phòng cháy và chữa cháy hiện hành.		
	Phòng ngủ cho đại biểu cùng khách sạn tổ chức Hội nghị: 02 đại biểu/1 phòng (Tương đương khách sạn 3*** trở lên) - Phòng có 02 giường bàn làm việc, tủ lạnh; có cửa sổ thoáng đãng có nước khoáng, trà cà phê miễn phí... - Diện tích tối thiểu 30 m²/phòng - Wifi tốc độ cao, vận hành ổn định, thường xuyên, liên tục, miễn phí - Có điều hòa vận hành ổn định, thường xuyên, liên tục 24/7, có điều khiển trong phòng để khách hàng có thể tự điều chỉnh. - Khách sạn có lối thoát hiểm, có hệ thống cảnh báo phòng cháy chữa cháy hoạt động tốt. Bao gồm cả bữa sáng buffet tự chọn theo tiêu chuẩn khách sạn	Đêm	8
	Xe Hà Nội - Nội Bài - Hà Nội (2 xe x 2 chiều/xe): Loại xe 4 đến 7 chỗ đời mới, còn hạn đăng kiểm, kiểm định, sạch sẽ, điều hòa không khí. Lái xe cẩn thận, an toàn, có kinh nghiệm, xử lý các tình huống trên đường, nhiệt tình, lịch sự...	Xe	2
	Xe sân bay Cần Thơ - An Giang - Sân bay (2 xe x 2 chiều/xe): Loại xe 4 đến 7 chỗ đời mới, còn hạn đăng kiểm, kiểm định, sạch sẽ, điều hòa không khí. Lái xe cẩn thận, an toàn, có kinh nghiệm, xử lý các tình huống trên đường, nhiệt tình, lịch sự...	Xe	1

	In chứng chỉ: Phối hợp với chủ đầu tư có thông tin nội dung chứng chỉ, in màu, giấy khổ A4, couches 250gsm (61 cái)	Cái	61
	Khẩu hiệu: (phông hội nghị): Phối hợp với chủ đầu tư cho nội dung backdrop, logo các đơn vị để in màu, thiết kế trên bạt Hiflex, chống xuyên sáng, đóng khung sắt, treo tháo dỡ hoàn thiện, kích thước 2m5 x 4m (01 cái);	Cái	1
	Tài liệu: Phối hợp với chủ đầu tư lấy nội dung tài liệu, thiết kế trang in rõ ràng đúng quy chuẩn văn bản, vào giấy trắng Paper One A4, 70 tờ, in 02 mặt. đóng quyển bìa màu (có số dư dự phòng)	Bộ	60
	Giải khát: Giải khát giữa giờ, mỗi suất tối thiểu bao gồm: trà các loại/cà phê đen, cà phê sữa, bánh ngọt 01 loại và hoa quả. Đồ ăn, nước uống phải đảm bảo an toàn vệ sinh thực phẩm	Suất	360
	Tổng cộng:		
	Bảng chữ		

PHỤ LỤC 2: YÊU CẦU BÁO GIÁ

1/ Công tác thực hiện hội nghị, sự kiện gói thầu

Nhà thầu đề xuất địa điểm tổ chức thực hiện gói thầu và các nội dung cần thực hiện, phục vụ chu đáo các hạng mục công việc trong gói thầu

gồm:

- Phục vụ phòng họp;
- Phục vụ phòng nghỉ;
- Phục vụ giải khát;
- In ấn thiết kế băng rôn, tài liệu, chứng chỉ;
- Thuê xe đưa đón đại biểu đi tỉnh và đón tiễn sân bay;
- Thuê thiết bị âm thanh ánh sáng;
- Mua vật tư văn phòng phẩm

2/ Nhà thầu trình bày phương án thực hiện phục vụ hội trường, giải khát, phòng nghỉ, xe ô tô, thuê máy móc thiết bị, trang phục và các dịch vụ khác kèm theo hội nghị.

3/ Nhà thầu trình bày phương án bố trí nhân sự phục vụ các sự kiện của hội nghị

4/ Nhà thầu trình bày biện pháp lắp đặt thi công hệ thống âm thanh ánh sáng, màn chiếu, máy chiếu

5/ Nhà thầu đề xuất phương án quản lý rủi ro và giải pháp thực hiện kế hoạch dự phòng

PHỤ LỤC 3

YÊU CẦU CHÀO GIÁ

1. Tư cách hợp lệ của Nhà cung cấp:

a. Nhà cung cấp là tổ chức/hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Nhà cung cấp là tổ chức: Đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam/pháp luật nước ngoài (đối với nhà cung cấp nước ngoài); Nhà cung cấp là hộ kinh doanh: Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật;

b) Hạch toán tài chính độc lập (đối với nhà cung cấp là tổ chức)

c) Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể/chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;

d) Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định của Pháp luật (tại Điều 6 của Luật Đấu thầu);

đ) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Pháp luật (tại khoản 3 Điều 87 của Luật đấu thầu);

e) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

g) Có tên trong danh sách ngăn đối với trường hợp đã lựa chọn được danh sách ngắn;

h) Đối với nhà thầu nước ngoài, phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước, trừ trường hợp nhà thầu trong nước không đủ năng lực tham gia vào bất kỳ phần công việc nào của gói thầu.

b. Nhà cung cấp là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nước mà cá nhân đó là công dân;

b) Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp trong trường hợp pháp luật có quy định;

c) Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Pháp luật (tại khoản 3 Điều 87 của Luật đấu thầu);

d) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

2. Hàng hóa/dịch vụ được cung cấp:

Đối với dịch vụ: Ngoài các thông tin như tại Phụ lục 1, có thể mô tả chi tiết thêm để làm rõ hơn các nội dung công việc cần thực hiện (nếu cần thiết). Với dịch vụ trong đó có việc mua sắm hàng hóa, thiết bị để thay thế bộ phận hỏng hóc, hoặc vật tư, hóa chất, đi kèm để thực hiện dịch vụ thì các thông tin phải đầy đủ như đối với một hàng hóa như đã nêu ở trên.

3. Giá ghi trong Bản chào giá: là giá phải bao gồm tất cả các chi phí để hoàn thành gói cung cấp theo yêu cầu (bao gồm cả VAT, phí, lệ phí).

4. Thời gian thực hiện:

- **Thời gian giao hàng/thực hiện dịch vụ:** ghi rõ thời gian, kể từ ngày ký hợp đồng.

- **Thời gian bảo hành, bảo trì** (đối với hàng hóa là thiết bị, tài sản, cơ sở hạ tầng): ghi rõ thời gian, kể từ ngày nghiệm thu, bàn giao.
- 5. **Thời hạn của báo giá:** ghi rõ thời gian báo giá có hiệu lực, kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ chào giá.
- 6. **Các thông tin khác:**
 - a. **Bản chào giá phải có họ tên, chữ ký và đóng dấu của Đơn vị gửi báo giá**
 - b. **Có thông tin đầy đủ của Đơn vị gửi báo giá** (thông tin trong đăng ký kinh doanh)
 - Tên pháp nhân của đơn vị
 - Địa chỉ trụ sở chính và Văn phòng đại diện (nếu có)
 - Số điện thoại
 - Fax
 - Số tài khoản, Ngân hàng
 - Mã số thuế
 - c. **Các yêu cầu khác (nếu có).**