

VIỆN NGHIÊN CỨU TỔ CHỨC VÀ KINH TẾ SỐ

## HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ

Tên đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung  
Số hiệu đơn hàng: 2025-01

Tổ tư vấn lập  
Hồ sơ mời chào giá  
Tổ trưởng

  
Đinh Thị Lý

Bên mời chào giá  
Viện Nghiên cứu Tổ chức và Kinh tế số  
Viện trưởng



  
VIỆN TRƯỞNG  
TS. Trần Nguyễn Các

## **Chương I. YÊU CẦU VỀ HỒ SƠ CHÀO GIÁ**

### **Mục 1. Bên mời chào giá**

1. Tên Bên mời chào giá: Viện Nghiên cứu Tổ chức và Kinh tế số.
2. Bên mời chào giá mời các nhà cung cấp tham gia chào giá rộng rãi cung cấp dịch vụ theo đơn hàng Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung – Số hiệu đơn hàng: 2025-01.
3. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.
4. Thời gian thực hiện hợp đồng: Quý III/2025

### **Mục 2. Các yêu cầu về công việc**

Phạm vi công việc, yêu cầu của đơn hàng nêu tại Chương II của Hồ sơ mời chào giá này.

### **Mục 3. Các yêu cầu về tư cách pháp nhân, năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp**

Nhà cung cấp phải nộp các giấy tờ sau:

1. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương;
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng (Giấy uỷ quyền, quyết định bổ nhiệm hoặc văn bản tương đương);
3. Tài liệu chứng minh năng lực kinh nghiệm:

Nhà cung cấp cam kết đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện Đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung - Số hiệu đơn hàng: 2025-01.

### **Mục 4. Các yêu cầu về thương mại**

1. Giá, thuế, phí, lệ phí:

#### **a. Giá chào:**

Giá chào là giá do nhà cung cấp ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện đơn hàng theo yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá, bao gồm cả thuế, phí, lệ phí và chi phí liên quan khác. Trường hợp nhà cung cấp chào giá không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp sẽ bị loại.

b. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì có thể theo hình thức thư giảm giá riêng hoặc ghi trực tiếp vào Đơn chào hàng và bảo đảm Bên mời chào giá nhận

được trước thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá. Trong đề xuất giảm giá, nhà cung cấp cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả các hạng mục. Thư giảm giá gửi sau thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá sẽ không được chấp nhận.

c. Nhà cung cấp phải chào giá cho toàn bộ công việc thuộc phạm vi cung cấp của đơn hàng.

2. Địa điểm và thời gian thực hiện:

a. Địa điểm: Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh.

b. Thời gian thực hiện: Quý III/2025. Khoá đào tạo thực hiện trong 06 ngày, thời gian cụ thể sẽ được Bên mời chào giá thông báo chính thức cho Nhà cung cấp chậm nhất 10 ngày trước khi khoá đào tạo diễn ra.

3. Thanh toán:

a. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b. Đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam.

c. Thời hạn thanh toán: Bên mời chào giá sẽ thanh toán 100% giá trị dịch vụ trong vòng 45 ngày cho nhà cung cấp sau khi đã nhà cung cấp đã hoàn thành việc cung cấp dịch vụ theo đúng yêu cầu của Bên mời chào giá, đồng thời có đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán hợp lệ.

d. Bộ chứng từ thanh toán:

- Văn bản đề nghị thanh toán;
- Hoá đơn GTGT;
- Biên bản nghiệm thu hoàn thành dịch vụ;
- Biên bản thanh, quyết toán hợp đồng.

#### **Mục 5. Chi phí, đồng tiền và ngôn ngữ trong chào giá**

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào giá.

2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là Việt Nam đồng.

3. Hồ sơ chào giá cũng như tất cả các văn bản và các tài liệu liên quan đến Hồ sơ chào giá được trao đổi giữa Bên mời chào giá và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu hỗ trợ trong Hồ sơ chào giá có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt có xác nhận đóng dấu củ cơ quan

dịch thuật. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời chào giá có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

#### **Mục 6. Nội dung Hồ sơ chào giá**

Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc (bản giấy) Hồ sơ chào giá bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01, Biểu giá chào hàng theo Mẫu số 02 Chương III - Biểu mẫu.

Nhà cung cấp phải nộp Hồ sơ chào giá có đơn chào hàng và biểu giá chào hàng theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 Chương III - Biểu mẫu, các ô để trống phải điền đầy đủ thông tin và đáp ứng theo yêu cầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc đơn hàng, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời chào giá với đúng giá đã chào.

2. Bảo đảm tham gia chào giá theo hình thức nộp tiền mặt, chuyển khoản cho Bên mời chào giá hoặc Thư bảo lãnh do ngân hàng, tổ chức tài chính hoạt động tại Việt Nam phát hành cho bên thụ hưởng là Bên mời chào giá, bao gồm đầy đủ các nội dung cơ bản của bảo lãnh tham gia chào giá.

- Giá trị của Bảo đảm tham gia chào giá: **1.100.000 đồng** (bằng chữ: *Một triệu một trăm nghìn đồng*).

- Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tham gia chào giá là 60 ngày kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá.

- Nhà cung cấp không được hoàn trả giá trị bảo đảm tham gia chào giá trong các trường hợp sau đây:

+ Nhà cung cấp có văn bản rút Hồ sơ chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá và trong thời gian có hiệu lực của Hồ sơ chào giá;

+ Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành ký kết hợp đồng khi được lựa chọn, trừ trường hợp bất khả kháng;

+ Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 12.

3. Các tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp theo quy định tại Mục 3 của Hồ sơ mời chào giá này.

4. Bản kê các điều kiện thương mại: thời gian thực hiện dịch vụ, thanh toán, hỗ trợ kỹ thuật,... theo Mẫu số 03, Chương III - Biểu mẫu.

5. Bảng liệt kê chi tiết danh mục dịch vụ phù hợp với yêu cầu về phạm vi cung cấp nêu tại Chương II - Phạm vi, yêu cầu của đơn hàng theo Mẫu số 04, Chương III - Biểu mẫu.

6. Bản cam kết đáp ứng các điều kiện chính của hợp đồng nêu tại Mẫu số 05, Chương III - Biểu mẫu.

#### **Mục 7. Thời hạn hiệu lực của Hồ sơ chào giá**

Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ chào giá là 60 ngày, kể từ ngày có điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá.

#### **Mục 8. Nộp, tiếp nhận, mở Hồ sơ chào giá**

1. Hồ sơ chào giá phải được nộp trong phong bì dán kín, có niêm phong về địa chỉ: Viện Nghiên cứu Tổ chức và Kinh tế số (Địa chỉ: Số 148 Nguyễn Chí Thanh, Phường Láng Thượng, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội) không muộn hơn 15 giờ 00 phút, ngày 24 tháng 6 năm 2025. Các Hồ sơ chào giá được gửi đến Bên mời chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá sẽ không được xem xét.

2. Các Hồ sơ chào giá sẽ được mở đồng thời một cách công khai tại Văn phòng Viện Nghiên cứu Tổ chức và Kinh tế số (Địa chỉ: Số 148 Nguyễn Chí Thanh, Phường Láng Thượng, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội) vào hồi 15 giờ 30 phút, ngày 24 tháng 6 năm 2025. Bên mời chào giá mời các nhà cung cấp đã nộp Hồ sơ chào giá chứng kiến và xác nhận việc mở các Hồ sơ chào giá, tuy nhiên trong mọi trường hợp việc mở Hồ sơ chào giá vẫn được tiến hành vào thời gian đã được quy định trong Thư mời chào giá mà không phụ thuộc vào việc có mặt hay không của các nhà cung cấp này.

3. Các thông tin về nội dung chủ yếu của Hồ sơ chào giá của các nhà cung cấp bao gồm tối thiểu các nội dung: tên nhà cung cấp, giá chào, thời gian có hiệu lực của Hồ sơ chào giá,... sẽ được lập thành một biên bản chung để làm cơ sở đánh giá lựa chọn nhà cung cấp.

4. Bên mời chào giá chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong các Hồ sơ cho đến khi công bố kết quả lựa chọn nhà cung cấp.

## **Mục 9. Làm rõ Hồ sơ chào giá**

1. Sau khi mở Hồ sơ chào giá, nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ Hồ sơ chào giá theo yêu cầu của Bên mời chào giá (nếu có). Trường hợp Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực kinh nghiệm thì Bên mời chào giá yêu cầu Nhà cung cấp làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà cung cấp tham gia chào giá, không làm thay đổi cơ bản của Hồ sơ chào giá đã nộp, không thay đổi giá chào.

2. Việc làm rõ Hồ sơ chào giá giữa nhà cung cấp và Bên mời chào giá được thực hiện thông qua văn bản.

3. Trong thời gian 03 ngày kể từ ngày mở Hồ sơ chào giá, trường hợp nhà cung cấp phát hiện Hồ sơ chào giá của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện thì nhà cung cấp được phép gửi tài liệu đến Bên mời chào giá để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện của mình. Bên mời chào giá có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà cung cấp để xem xét, đánh giá. Các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực kinh nghiệm được coi như một phần của Hồ sơ chào giá.

4. Việc làm rõ Hồ sơ chào giá chỉ được thực hiện giữa Bên mời chào giá và nhà cung cấp có Hồ sơ chào giá cần phải làm rõ. Các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện được coi là một phần của Hồ sơ chào giá và được Bên mời chào giá bảo quản như Hồ sơ chào giá.

Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà nhà cung cấp không làm rõ được hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời chào giá thì Bên mời chào giá sẽ đánh giá Hồ sơ chào giá của nhà cung cấp theo Hồ sơ chào giá đã nộp hợp lệ trước đó.

## **Mục 10. Đánh giá Hồ sơ chào giá**

Việc đánh giá Hồ sơ chào giá được thực hiện theo các quy định dưới đây:

1. Đánh giá về tính hợp lệ của Hồ sơ chào giá:

Hồ sơ chào giá được đánh giá là hợp lệ khi bao gồm đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá.

2. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

Đánh giá theo tiêu chí đạt/không đạt để đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp trên cơ sở các tiêu chí yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm được nêu tại Hồ sơ mời chào giá.

3. Đánh giá về kỹ thuật:

Sử dụng tiêu chí đạt/không đạt làm cơ sở để đánh giá về mặt kỹ thuật. Hồ sơ đáp ứng yêu cầu kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí sau được đánh giá là đạt:

STT	Tiêu chí đánh giá	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt
<b>I</b>	<b>Mức độ hiểu biết về tính chất và mục đích công việc</b>			
1	Am hiểu về gói thầu	Nhà thầu trình bày về sự hiểu biết, am hiểu gói thầu và cam kết đáp ứng về số lượng, kỹ thuật theo yêu cầu.	X	
		Không đáp ứng yêu cầu trên.		X
2	Tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ	Nhà thầu thuyết minh tính hiệu quả của việc cung cấp dịch vụ đối với gói thầu cụ thể, hợp lý.	X	
		Không đáp ứng yêu cầu trên.		X
<b>II</b>	<b>Tính hợp lý và khả thi của kế hoạch, các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ</b>			
1	Giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ	- Có đầy đủ giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp dịch vụ, kế hoạch thực hiện, biện pháp an toàn lao động đối với từng hạng mục hợp lý, chi tiết. - Nhà thầu có cam kết cung cấp tất cả các danh mục dịch vụ theo yêu cầu, và trình bày biện pháp đảm bảo chất lượng dịch vụ trong quá trình thực hiện hợp đồng hợp lý, chi tiết.	X	
		Không đáp ứng yêu cầu trên.		X
2	Mức độ đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật	Nhà thầu cam kết đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật theo yêu cầu.	X	
		Không đáp ứng yêu cầu trên.		X

THUẬT VIẾT

STT	Tiêu chí đánh giá	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt
<b>III</b>	<b>Tiền độ thực hiện</b>			
1	Tiền độ thực hiện gói thầu	- Đề xuất thời gian thực hiện gói thầu $\leq 30$ ngày.	X	
		- Đề xuất thời gian thực hiện gói thầu $> 30$ ngày.		X
<b>Kết luận đánh giá</b>				
1	Đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật	Đạt tất cả các yêu cầu nội dung đánh giá nêu trên.	Đạt	
2	Không đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật	Không đạt yêu cầu một trong các nội dung đánh giá nêu trên.		Không đạt

#### 4. Đánh giá về giá:

Đối với các Hồ sơ chào giá được đánh giá hợp lệ và đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm và kỹ thuật thì sẽ được xem xét về giá như sau:

- Cách xác định tổng giá thấp nhất theo các bước sau:

+ Bước 1: Xác định tổng giá chào đối với tất cả dịch vụ tại Chương II (đã bao gồm sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, nếu có).

+ Bước 2: Xếp hạng các Hồ sơ chào giá có tổng giá chào trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

#### **Mục 11. Quyết định lựa chọn nhà cung cấp**

Nhà cung cấp được xem xét, quyết định lựa chọn cung cấp dịch vụ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có Hồ sơ chào giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong Hồ sơ mời chào giá;
2. Có tổng giá chào đối với toàn bộ phạm vi cung cấp được xem xét, đánh giá là thấp nhất và không vượt quá tổng giá đơn hàng dự toán được duyệt.

#### **Mục 12. Bảo đảm thực hiện hợp đồng**



Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà cung cấp được lựa chọn phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng như sau:

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% tổng giá trị hợp đồng.
- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: nộp tiền mặt, chuyển khoản cho Bên mời chào giá hoặc thư bảo lãnh do ngân hàng, tổ chức tài chính hoạt động tại Việt Nam phát hành cho bên thụ hưởng là Bên mời chào giá.

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: có hiệu lực kể từ khi phát hành đến hết 30 ngày sau ngày dự kiến hoàn thành nghĩa vụ thực hiện dịch vụ theo hợp đồng.

### **Mục 13. Hợp đồng**

Nhà cung cấp được lựa chọn sẽ ký kết và thực hiện hợp đồng với Bên mời chào giá với các nội dung hợp đồng bao gồm nhưng không giới hạn bởi các điều kiện chính theo Mẫu số 05 Chương III - Biểu mẫu.

## Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA ĐƠN HÀNG

Nhà cung cấp phải chào hàng dịch vụ theo nội dung yêu cầu dưới đây:

### Mục 1. Phạm vi cung cấp, yêu cầu kỹ thuật

- Tên đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung
- Số hiệu đơn hàng: 2025-01
- Yêu cầu kỹ thuật của dịch vụ:

STT	Danh mục dịch vụ	ĐVT	Yêu cầu kỹ thuật của dịch vụ		
			Khối lượng	Yêu cầu chi tiết	Thời gian thực hiện
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Thuê hội trường tổ chức 01 khoá đào tạo tập trung áp dụng hệ thống quản lý theo Tiêu chuẩn Tuyên bố Tái chế (RCS) cho 10 doanh nghiệp sản xuất sản phẩm CNHT trong ngành dệt may khu vực Miền Bắc	ngày	6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hội trường phục vụ tổ chức 01 khóa đào tạo theo hình thức trực tiếp trong thời gian 06 ngày/khóa đào tạo tại miền Bắc.</li><li>- Thời gian tổ chức đào tạo dự kiến Quý III, năm 2025.</li><li>- Hội trường có diện tích đảm bảo bố trí bàn ghế cho khoảng 20-25 học viên.</li><li>- Có hệ thống màn chiếu, máy chiếu, bảng viết điện tử đảm bảo quá trình đào tạo.</li></ul>	30 ngày
2	Thuê hội trường tổ chức 01 khoá đào tạo tập trung áp dụng hệ thống quản lý theo Tiêu chuẩn Tuyên bố Tái chế (RCS) cho 05 doanh nghiệp sản xuất sản phẩm CNHT trong ngành dệt may khu vực Miền Nam	ngày	6	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hội trường phục vụ tổ chức 01 khóa đào tạo theo hình thức trực tiếp trong thời gian 06 ngày/khóa đào tạo tại miền Nam.</li><li>- Thời gian tổ chức đào tạo dự kiến Quý III, năm 2025.</li><li>- Hội trường có diện tích đảm bảo bố trí bàn ghế cho khoảng 10-15 học viên.</li><li>- Có hệ thống màn chiếu, máy chiếu, bảng viết điện tử đảm bảo quá trình đào tạo.</li></ul>	30 ngày

### Mục 2. Địa điểm và thời gian thực hiện dịch vụ

- a) Địa điểm thực hiện dịch vụ: Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Thời gian thực hiện dịch vụ: Khoá đào tạo thực hiện trong 06 ngày, thời gian cụ thể sẽ được Bên mời chào giá thông báo chính thức cho Nhà cung cấp chậm nhất 10 ngày trước khi khoá đào tạo diễn ra.

H  
G  
C  
IN  
/

### Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

#### ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: \_\_\_\_\_ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

Tên đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung

Số hiệu đơn hàng: 2025-01

Kính gửi: Viện nghiên cứu tổ chức và kinh tế số

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời chào giá số hiệu ..... mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, \_\_\_\_\_ [Ghi tên nhà cung cấp], cam kết thực hiện đơn hàng \_\_\_\_\_ [Ghi tên và số hiệu đơn hàng] theo đúng yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá với tổng số tiền là \_\_\_\_\_ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền] cùng với Bảng giá chào và các điều kiện thương mại kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là \_\_\_\_\_ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của đơn hàng].

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một Hồ sơ chào giá này.
2. Không đang trong quá trình giải thể, không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
4. Có đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện Đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung - Số hiệu đơn hàng: 2025-01.

Nếu Hồ sơ chào giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Hồ sơ mời chào giá.

Hồ sơ chào giá này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_\_\_ ngày, kể từ ngày \_\_\_\_\_ [Ghi ngày, tháng, năm có thời điểm đóng thầu].

**Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp**  
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

**BẢNG GIÁ CHÀO CỦA DỊCH VỤ**

Ngày: \_\_\_\_\_ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

Tên đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung

Số hiệu đơn hàng: 2025-01

STT	Danh mục dịch vụ	ĐVT	Khối lượng	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn giá	Thành tiền	Thuế suất GTGT (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Dịch vụ thứ 1					M1	
2	Dịch vụ thứ 2					M2	
...	...					...	
n	Dịch vụ thứ n					Mn	
<b>Tổng cộng giá chào của dịch vụ chưa bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b>						M=M1+M2 +...+Mn	
<b>Thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b>						.....	
<b>Tổng cộng giá chào của dịch vụ đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b>						.....	

**Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp**  
 [Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

## CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI

Ngày: \_\_\_\_\_ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

Tên đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung

Số hiệu đơn hàng: 2025-01

### 1. Địa điểm và thời gian thực hiện:

a. Địa điểm: Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh.

b. Thời gian thực hiện: Quý III/2025. Khoá đào tạo thực hiện trong 06 ngày, thời gian cụ thể sẽ được Bên mời chào giá thông báo chính thức cho Nhà cung cấp chậm nhất 10 ngày trước khi khoá đào tạo diễn ra.

### 2. Thanh toán:

a. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b. Đồng tiền thanh toán: Đồng Việt Nam.

c. Thời hạn thanh toán: Bên mời chào giá sẽ thanh toán 100% giá trị dịch vụ trong vòng 45 ngày cho nhà cung cấp sau khi đã nhà cung cấp đã hoàn thành việc cung cấp dịch vụ theo đúng yêu cầu của Bên mời chào giá, đồng thời có đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán hợp lệ.

d. Bộ chứng từ thanh toán:

- Văn bản đề nghị thanh toán;
- Hoá đơn GTGT;
- Biên bản nghiệm thu hoàn thành dịch vụ;
- Biên bản thanh, quyết toán hợp đồng.

**BẢNG KÊ CHI TIẾT DANH MỤC DỊCH VỤ**

Ngày: \_\_\_\_\_ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

Tên đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung

Số hiệu đơn hàng: 2025-01

Bảng liệt kê chi tiết danh mục dịch vụ cần thể hiện rõ các đặc tính, yêu cầu kỹ thuật, khối lượng chào giá của dịch vụ được chào giá.

## CÁC ĐIỀU KIỆN CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG

Ngày: \_\_\_\_\_ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

Tên đơn hàng: Thuê hội trường tổ chức khoá đào tạo tập trung

Số hiệu đơn hàng: 2025-01

### I. Đối tượng của hợp đồng

- Tên dịch vụ và khối lượng:
- Yêu cầu kỹ thuật: (Như Bảng kê chi tiết danh mục dịch vụ)

### II. Hình thức hợp đồng

Hợp đồng theo đơn giá cố định.

### III. Giá cả và phương thức thanh toán

- Đơn giá và giá trị hợp đồng:
- Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.
- Bộ chứng từ thanh toán:
  - Văn bản đề nghị thanh toán;
  - Hoá đơn GTGT;
  - Biên bản nghiệm thu hoàn thành dịch vụ;
  - Biên bản thanh, quyết toán hợp đồng.

### IV. Địa điểm và thời gian thực hiện

- Địa điểm: Hà Nội và Thành phố Hồ Chí Minh.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2025. Khoá đào tạo thực hiện trong 06 ngày, thời gian cụ thể sẽ được Bên mời chào giá thông báo chính thức cho Nhà cung cấp chậm nhất 10 ngày trước khi khoá đào tạo diễn ra.

### V. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

- Nhà cung cấp 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: Trước khi hợp đồng có hiệu lực.



- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: nộp tiền mặt, chuyển khoản cho Bên mời chào giá hoặc thư bảo lãnh do ngân hàng, tổ chức tài chính hoạt động tại Việt Nam phát hành cho bên thụ hưởng là Bên mời chào giá.

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% tổng giá trị hợp đồng.

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: có hiệu lực kể từ khi phát hành đến hết 30 ngày sau ngày dự kiến hoàn thành nghĩa vụ thực hiện dịch vụ theo hợp đồng.

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên mời chào giá khi Nhà cung cấp không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên mời chào giá; Nhà cung cấp thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

3. Bên mời chào giá phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Nhà cung cấp trong thời hạn: 30 ngày kể từ khi Nhà cung cấp hoàn thành toàn bộ công việc theo hợp đồng, hai bên ký biên bản nghiệm thu.

