

Số: 492/TB-TTĐTHL

Hà Nội, ngày 19 tháng 3 năm 2025

THÔNG BÁO

Mời chào giá gói dịch vụ: Khóa đào tạo Công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật

Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay tổ chức chào giá gói dịch vụ Khóa đào tạo Công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật, kính mời các nhà cung cấp dịch vụ đào tạo có đủ điều kiện và năng lực tham gia chào giá gói dịch vụ theo các nội dung sau:

- Tên gói dịch vụ: Khóa đào tạo Công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật.

- Nội dung chính của gói dịch vụ: Cung cấp dịch vụ đào tạo Khóa đào tạo Công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật.

- Nguồn vốn: Chi thường xuyên năm 2025.

- Loại hợp đồng: Trọn gói.

- Thời gian thực hiện hợp đồng: Trong vòng 90 ngày.

- Hình thức và phương thức lựa chọn nhà cung cấp dịch vụ: Chào giá, 01 gói dịch vụ, 01 túi hồ sơ.

- Thời gian phát hành Hồ sơ yêu cầu chào giá: 14h00 ngày 19/03/2025 đến thời điểm đóng chào giá.

- Địa điểm phát hành Hồ sơ yêu cầu chào giá: Phòng 111, Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay, Số 5/200 Phố Nguyễn Sơn, Phường Bồ Đề, Quận Long Biên, Thành phố Hà Nội.

- Giá phát hành Hồ sơ yêu cầu chào giá: Miễn phí.

- Thời điểm đóng chào giá: 14h00 ngày 25/03/2025.

- Thời điểm mở chào giá: 14h05 ngày 25/03/2025 tại Phòng 111, Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay, Số 5/200 Phố Nguyễn Sơn, Phường Bồ Đề, Quận Long Biên, Thành phố Hà Nội.

Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay kính mời đại diện các nhà cung cấp dịch vụ nộp Hồ sơ chào giá tới tham dự buổi tiếp nhận và mở hồ sơ chào giá vào thời gian và địa điểm nêu trên.

Trân trọng thông báo. / *Quat*

Nơi nhận:

- Như trên;
- Tổ GV;
- Lưu: VT, TGV (03b).



GIÁM ĐỐC

Nguyễn Đình Tuấn

TRUNG TÂM ĐÀO TẠO - HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ BAY

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

**Tên gói dịch vụ: “Khóa đào tạo Công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2
theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật”**

Phát hành ngày: 19 / 3 /2025.

Ban hành kèm theo Quyết định số: 459/QĐ-TTĐTH ngày 14/3/2025

Hà Nội, tháng 3 năm 2025



TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSĐX	Hồ sơ đề xuất
HSYC	Hồ sơ yêu cầu
Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
Nghị định số 24/2024/NĐ-CP	Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/2/2024 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà cung cấp
VND	Đồng Việt Nam

108
TRU
TẠO
P V
CHI
ING
JAN
VI
CÓN
P

Phần 1. THỦ TỤC CHÀO GIÁ

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói dịch vụ

1. Bên mời cung cấp: Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay mời nhà cung cấp nhận HSYC gói dịch vụ **“Khóa đào tạo Công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật”**
2. Nguồn vốn: Vốn chi thường xuyên của Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay do Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam giao trong Quyết định kế hoạch năm 2025
3. Thời gian thực hiện gói dịch vụ là: trong vòng 90 ngày (kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực đến khi tổ chức nghiệm thu xong 03 lớp).

Mục 2. Hành vi bị cấm

Hành vi bị cấm là hành vi quy định tại Điều 16 của Luật đấu thầu.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

1. Nhà cung cấp là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b, c, d, e, g và i khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu.
2. Nhà cung cấp là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định tại các điểm a, b khoản 2 và các điểm d, e khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu.

Nhà cung cấp là tổ chức, hộ kinh doanh không phải đáp ứng quy định về bảo đảm cạnh tranh tại điểm đ khoản 1 Điều 5 của Luật Đấu thầu, trừ trường hợp pháp luật có liên quan quy định nhà cung cấp tham dự chào giá, thực hiện hợp đồng phải độc lập với các tổ chức, cá nhân khác.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSYC

1. Trường hợp nhà cung cấp cần làm rõ HSYC thì gửi văn bản đến bên mời cung cấp trước ngày có thời điểm đóng chào giá.
2. Trường hợp bên mời cung cấp sửa đổi HSYC, bên mời cung cấp có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà cung cấp. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC đến nhà cung cấp là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng chào giá. Trường hợp thời gian gửi văn bản sửa đổi không đáp ứng quy định này, bên mời cung cấp thực hiện gia hạn thời điểm đóng chào giá tương ứng bảo đảm quy định về thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC trước ngày có thời điểm đóng chào giá.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ khi tham gia chào giá

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham gia chào giá.
2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là VNĐ.
3. Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời cung cấp và nhà cung cấp liên quan đến việc tham gia chào giá phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSDX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng

Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời cung cấp có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSDX

HSDX do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn đề xuất chào giá theo Mẫu số 01 Chương III;
2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà cung cấp liên danh theo Mẫu số 03 Chương III;
3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp, của người ký đơn đề xuất chào giá;
4. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của dịch vụ liên quan theo quy định tại Mục 8 Chương này;
5. Đề xuất về giá theo Mẫu số 04b Chương III;
6. Các nội dung khác (nếu có).

Mục 7. Giá chào

1. Giá chào do nhà cung cấp ghi trong đơn đề xuất chào giá bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói dịch vụ theo yêu cầu của HSYC, kể cả các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng chào giá.
2. Nhà cung cấp phải nộp HSDX cho toàn bộ công việc được mô tả tại Chương IV và chào giá cho tất cả các công việc nêu trong bảng giá tương ứng quy định tại theo Mẫu số Mẫu số 04b Chương III

Mục 8. Thành phần đề xuất kỹ thuật

Nhà cung cấp phải nộp đề xuất kỹ thuật, trong đó mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, thiết bị, nhân sự, lịch biểu thực hiện và các thông tin cần thiết khác theo quy định tại Chương IV để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.

Mục 9. Hiệu lực của HSDX

1. Thời gian có hiệu lực của HSDX phải bảo đảm theo yêu cầu là 30 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng chào giá.
2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDX, bên mời cung cấp có thể đề nghị nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của HSDX. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 10. Quy cách và chữ ký trong HSDX

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị một bản gốc và 03 bản chụp, ghi rõ "bản gốc HSDX" và "bản chụp HSDX" tương ứng. Nhà cung cấp cần ghi rõ tên gói dịch vụ, tên nhà cung cấp, tên bên mời cung cấp bên ngoài túi đựng HSDX. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

2. Tất cả các thành phần nêu tại Mục 6 Chương I phải được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký, đóng dấu. Trường hợp là nhà cung cấp liên danh thì HSDX phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà cung cấp liên danh theo phân công trong thuận liên danh.

3. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên phải bao gồm chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn đề xuất chào giá.

Mục 11. Thời điểm đóng chào giá và mở chào giá

1. HSDX do nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của bên mời cung cấp nhưng phải đảm bảo bên mời cung cấp nhận được trước thời điểm đóng chào giá: ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ [*Ghi thời điểm đóng chào giá*].

2. Mở chào giá:

Bên mời cung cấp tiến hành mở chào giá công khai và bắt đầu ngay trong thời hạn 02 giờ kể từ thời điểm đóng chào giá. Bên mời cung cấp chỉ mở các HSDX nhận được trước thời điểm đóng chào giá theo yêu cầu của HSYC trước sự chứng kiến của đại diện các nhà cung cấp tham dự lễ mở chào giá, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà cung cấp. Việc mở chào giá được thực hiện đối với từng HSDX theo thứ tự chữ cái tên của nhà cung cấp và theo trình tự:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về tên nhà cung cấp:

- Tham dự độc lập hay liên danh;
- Số lượng bản gốc, bản chụp;
- Giá chào ghi trong đơn đề xuất chào giá;
- Giá trị giảm giá (nếu có);
- Thời gian có hiệu lực của HSDX;
- Thời gian thực hiện gói dịch vụ;
- Các thông tin khác liên quan.

Biên bản mở chào giá bao gồm các thông tin quy định tại điểm a và điểm b khoản này. Biên bản mở chào giá phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời cung cấp và các nhà cung cấp tham dự lễ mở chào giá. Biên bản này phải được gửi cho các nhà cung cấp nộp HSDX. Đại diện của bên mời cung cấp phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự chào giá, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có), các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng HSDX.

Mục 12. Nhà cung cấp phụ

1. Trường hợp nhà cung cấp cần sử dụng nhà cung cấp phụ thì phải kê khai danh sách cung cấp phụ theo Mẫu số 10a Chương III. Việc sử dụng nhà cung cấp phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà cung cấp. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về khối lượng,

chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà cung cấp phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà cung cấp phụ ngoài danh sách nhà cung cấp phụ đã kê khai chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được bên mời cung cấp chấp thuận.

2. Nhà cung cấp chỉ được sử dụng nhà cung cấp phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà cung cấp phụ không vượt quá 0 % giá chào của nhà cung cấp. Đối với trường hợp liên danh, từng thành viên liên danh chỉ được sử dụng nhà cung cấp phụ không vượt quá tỷ lệ phần trăm quy định tại Mục này trên giá trị phần công việc mà thành viên liên danh đó đảm nhận trong thoả thuận liên danh.

Mục 13. Đánh giá HSDX và thương thảo về các đề xuất của nhà cung cấp

1. Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo quy định tại Chương II.
2. Trong quá trình đánh giá, bên mời cung cấp mời nhà cung cấp đến thương thảo (nếu có), làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSDX để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói dịch vụ.

Trường hợp áp dụng thương thảo hợp đồng (nếu có), bên mời cung cấp mời nhà cung cấp xếp thứ nhất đến thương thảo hợp đồng. Trong quá trình thương thảo, bên mời cung cấp có thể yêu cầu nhà cung cấp làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung hồ sơ đề xuất để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói chào. Trường hợp thương thảo không thành công, bên mời cung cấp báo cáo Chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 14. Điều kiện đối với nhà cung cấp được đề nghị trúng chào giá

Nhà cung cấp được đề nghị trúng chào giá khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Có HSDX hợp lệ;
2. Có năng lực, kinh nghiệm và đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của HSYC;
3. Có giá trị phần sai lệch thiếu không quá 10% giá chào.
4. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất.
5. Có giá đề nghị trúng chào giá (giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ đi giá trị giảm giá) không vượt giá gói dịch vụ được duyệt.

Mục 15. Thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà cung cấp được phê duyệt, bên mời cung cấp gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp kèm theo dự thảo hợp đồng và kế hoạch hoàn thiện hợp đồng đến nhà cung cấp trúng chào giá.

Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp như sau:

a) Thông tin về gói chào:

- Tên gói chào;
- Dự toán gói chào được duyệt;
- Tên Chủ đầu tư;
- Hình thức lựa chọn nhà cung cấp;
- Loại hợp đồng.

b) Thông tin về nhà cung cấp trúng chào giá:

- Tên nhà cung cấp;
- Mã số thuế (nếu có);
- Giá dự chào giá;
- Giá dự chào giá sau khi hiệu chỉnh sai lệch thừa (nếu có), giảm giá (nếu có);
- Giá trúng chào giá;
- Thời gian thực hiện gói chào;
- Thời gian thực hiện hợp đồng.

c) Danh sách nhà cung cấp không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà cung cấp

d) Kế hoạch hoàn thiện, ký kết hợp đồng với nhà cung cấp được lựa chọn.

Điều 16. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết, HSDX của nhà cung cấp được lựa chọn còn hiệu lực.
2. Tại thời điểm ký kết, nhà cung cấp được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói dịch vụ theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu.
3. Bên mời cung cấp phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói dịch vụ theo đúng tiến độ.
3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói chào theo đúng tiến độ.

Mục 17. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà cung cấp trúng chào giá phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của HSYC. Trường hợp nhà cung cấp sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải sử dụng thư bảo lãnh được bên mời cung cấp chấp thuận.
2. Nhà cung cấp không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:
 - a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
 - b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;

c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của nhà cung cấp nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Mục 18. Giải quyết kiến nghị

1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà cung cấp được kiến nghị người có thẩm quyền xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp, kết quả lựa chọn nhà cung cấp

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay

Địa chỉ: Số 5/200 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội.

Email: atmtc@vatm.vn

Mục 19. Giám sát quá trình lựa chọn nhà cung cấp

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp Luật Đấu thầu, nhà cung cấp có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát theo địa chỉ sau:

Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay

Địa chỉ: Số 5/200 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội.

Email: atmtc@vatm.vn

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

1.1. Kiểm tra HSĐX

- a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐX;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX theo quy định tại Mục 6 Chương I;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐX.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX

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

- a) Có bản gốc HSĐX;
- b) Có đơn đề xuất chào giá được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC; thời gian ký đơn đề xuất chào giá phải sau thời điểm phát hành HSYC; không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời cung cấp. Đối với nhà cung cấp liên danh, đơn đề xuất chào giá phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký đơn đề xuất chào giá theo phân công trách nhiệm trong thỏa thuận liên danh;
- c) Hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 Chương I;
- d) Có thỏa thuận liên danh (trong trường hợp liên danh) được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có); thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng chào giá hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng chào giá, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này (Mẫu số 04 Chương III)
- đ) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I.
- e) Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng chào giá, nhà cung cấp không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà cung cấp tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị Tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà cung cấp đó trúng chào giá.

Nhà cung cấp có HSĐX hợp lệ được xem xét, đánh giá trong bước tiếp theo.

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

Nhà cung cấp được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá quy định tại Mục 2.1, 2.2.

2.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm

Tiêu chuẩn đánh giá năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo quy định tại Bảng số 01 của Chương này, nhà cung cấp được đánh giá là đạt về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn đánh giá. Năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSĐX của nhà cung cấp. Bản thân nhà cung cấp phải đáp ứng các tiêu chí đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

Trường hợp đồng tiền nêu trong các hợp đồng tương tự hoặc xác nhận thanh toán của Bên mời cung cấp đối với những hợp đồng cung cấp dịch vụ đã thực hiện hoặc tờ khai nộp thuế hoặc các tài liệu liên quan chứng minh năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp không phải VND thì khi lập HSĐX, nhà cung cấp phải quy đổi về VND để làm cơ sở đánh giá HSĐX. Việc quy đổi được áp dụng tỷ giá quy đổi của Ngân hàng Công thương Việt Nam (Vietinbank) tại ngày ký hợp đồng tương tự đó.

Trường hợp nhà cung cấp là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) có huy động công ty con thực hiện một phần công việc của gói dịch vụ thì nhà cung cấp phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con theo Mẫu số (10b) Chương III. Việc đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị, khối lượng công việc do công ty mẹ, công ty con đảm nhiệm trong gói dịch vụ.

Bảng số 01

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà cung cấp độc lập	Nhà cung cấp liên danh		
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà cung cấp	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 ⁽¹⁾ đến thời điểm đóng chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng cung cấp dịch vụ cung cấp dịch vụ phi tư vấn (đào tạo) không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp ⁽²⁾ .	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 08
2	Thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế, nộp thuế	Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế ⁽³⁾ , nộp thuế ⁽⁴⁾ của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng chào giá.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Cam kết trong đơn dự chào giá và cung cấp tài liệu chứng minh
3	Doanh thu bình quân hàng năm (Không bao gồm thuế VAT)	Doanh thu bình quân hàng năm (không bao gồm thuế VAT) của 03 ⁽⁴⁾ năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng chào giá của nhà cung cấp có giá trị tối thiểu là ⁽⁵⁾ 1.000.000.000VNĐ	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 09
4	Kinh nghiệm thực hiện các hợp đồng cung cấp	Nhà cung cấp đã hoàn thành ⁽⁶⁾ tối thiểu 01 hợp đồng tương tự với tư cách là nhà cung	Phải thỏa mãn yêu	Phải thỏa mãn yêu	Phải thỏa mãn yêu	Mẫu số 06

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ			Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà cung cấp độc lập	Nhà cung cấp liên danh		
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	
	dịch vụ đào tạo tương tự	cấp chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà cung cấp phụ ⁽⁷⁾ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2022 ⁽⁸⁾ đến thời điểm đóng chào giá. Trong đó hợp đồng tương tự là: - Có tính chất tương tự ⁽⁹⁾ : Hợp đồng đào tạo về công nghệ thông tin - Có quy mô (giá trị) tối thiểu: 297.000.000 ⁽¹⁰⁾ VND	cầu này	cầu này	cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	

Ghi chú:

Ghi chú:

(1) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 đến 05 năm trước thời điểm đóng chào giá. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng chào giá.

(2) Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp bao gồm:

- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Bên mời cung cấp kết luận nhà cung cấp không hoàn thành và nhà cung cấp không phản đối;
- Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn bị Bên mời cung cấp kết luận nhà cung cấp không hoàn thành, không được nhà cung cấp chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho nhà cung cấp.

Hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của Bên mời cung cấp đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Việc xác định hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà nhà cung cấp đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại. Đối với các hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của nhà cung cấp nhưng vẫn hoàn thành hợp đồng thì không được coi là hợp đồng không hoàn thành.

Đối với nhà cung cấp liên danh mà chỉ có một hoặc một số thành viên trong liên danh vi phạm và bị cấm tham gia hoạt động đấu chào giá theo quy định tại khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP thì thành viên liên danh còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà cung cấp. Trường hợp một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng, không còn năng lực để tiếp tục thực hiện hợp đồng, làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tiến độ, chất lượng, hiệu quả của gói dịch vụ thì chỉ một hoặc một số thành viên liên danh vi phạm hợp đồng bị coi là không hoàn thành hợp đồng, thành viên còn lại không bị coi là không hoàn thành hợp đồng do lỗi của nhà cung cấp.

(3) Nhà cung cấp cung cấp tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế thu nhập cá nhân đối với nhà cung cấp là hộ kinh doanh) của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng chào giá. Nghĩa vụ nộp thuế là nộp thuế với giá trị thuế tương ứng với thuế suất, thu nhập chịu thuế, doanh thu tính thuế nhà cung cấp kê khai trên Hệ thống thuế điện tử (số thuế đã nộp tương ứng với số thuế phải nộp); trường hợp được chậm nộp thuế, miễn thuế, giảm thuế theo chính sách của Nhà nước thì thực hiện theo quy định này. Nhà cung cấp nộp các tài liệu như sau:

- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và Giấy nộp tiền có xác nhận của cơ quan thuế được in từ Hệ thống thuế điện tử hoặc
- Tờ khai thuế (hoặc thông báo nộp tiền của cơ quan thuế đối với hộ kinh doanh) và xác nhận của cơ quan thuế về việc thực hiện nghĩa vụ thuế.

Trường hợp thời điểm đóng chào giá sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà cung cấp (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế áp dụng đối với năm tài chính trước năm Y (năm Y-1).

(Ví dụ: Thời điểm đóng chào giá là ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà cung cấp là 01/01 – 31/12 thì nhà cung cấp phải chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm 2022).

(4) Đối với doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo trong nước khi chào giá sản phẩm mới sáng tạo là dịch vụ phi tư vấn của doanh nghiệp đó theo quy định tại khoản 4 Điều 5 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP không phải đáp ứng tiêu chí này trong thời hạn 06 năm kể từ khi sản phẩm lần đầu được sản xuất và đủ điều kiện để đưa ra thị trường.

(5) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường từ 03 năm đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng chào giá. Trường hợp nhà cung cấp có số năm thành lập ít hơn số năm theo yêu cầu của HSYC thì doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên số năm mà nhà cung cấp thành lập. Trong trường hợp này, nếu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của nhà cung cấp đáp ứng yêu cầu về giá trị của HSYC thì nhà cung cấp vẫn được đánh giá tiếp mà không bị loại. Đối với nhà cung cấp là hộ kinh doanh, không bắt buộc phải nộp báo cáo tài chính nhưng nhà cung cấp phải cung cấp tài liệu chứng minh doanh thu tương ứng với nghĩa vụ nộp thuế.

Trường hợp thời điểm đóng chào giá sau ngày kết thúc năm tài chính của nhà cung cấp (năm Y) và trước hoặc trong ngày cuối cùng của tháng thứ 3 tính từ ngày kết thúc năm Y, yêu cầu về nộp báo cáo tài chính áp dụng đối với các năm trước của năm Y (năm Y-1, Y-2...).

(Ví dụ: Thời điểm đóng chào giá là ngày 20/3/2024, năm tài chính của nhà cung cấp là 01/01 – 31/12 và HSYC yêu cầu nhà cung cấp nộp báo cáo tài chính của 03 năm gần nhất thì nhà cung cấp phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2020, 2021, 2022).

Ví dụ: Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) của 3 năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng chào giá. Trong trường hợp này, nếu thời điểm đóng chào giá là ngày 15/11/2024 thì nhà cung cấp phải nộp báo cáo tài chính của các năm 2021, 2022,

2023. Nhà cung cấp được thành lập vào năm 2022 nhưng doanh thu trung bình của năm 2022 và năm 2023 đáp ứng yêu cầu thì nhà cung cấp được tiếp tục đánh giá.

(6) Cách tính toán thông thường về mức yêu cầu doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT):

a) Trường hợp thời gian thực hiện gói dịch vụ từ 12 tháng trở lên thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = [(Giá gói dịch vụ – giá trị thuế VAT)/thời gian thực hiện gói dịch vụ theo năm] x k. Thông thường yêu cầu hệ số “k” trong công thức này là từ 1,5 đến 2.

b) Trường hợp thời gian thực hiện gói dịch vụ dưới 12 tháng thì cách tính doanh thu như sau:

Yêu cầu tối thiểu về mức doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = (Giá gói dịch vụ – giá trị thuế VAT) x k. Thông thường yêu cầu hệ số “k” trong công thức này là 1,5.

(7) Đối với các hợp đồng mà nhà cung cấp đã tham gia với tư cách là thành viên liên danh hoặc nhà cung cấp phụ thì chỉ tính giá trị phần việc do nhà cung cấp thực hiện.

(9) Ghi thời gian yêu cầu, thông thường là từ 03 năm đến 05 năm trước năm có thời điểm đóng chào giá. Ví dụ: từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng chào giá.

(10), (11) Hợp đồng tương tự:

Trường hợp gói chào có nhiều hạng mục công việc thì phải ghi giá trị tương ứng của từng hạng mục công việc để làm cơ sở đánh giá kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự của nhà cung cấp.

Trường hợp gói chào bao gồm nhiều hạng mục công việc khác nhau thì tùy theo tính chất, quy mô gói chào, Bên mời chào giá đưa ra yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở các hạng mục chính của gói chào (phải nêu rõ các hạng mục chính) hoặc yêu cầu về quy mô tương tự trên cơ sở tất cả các hạng mục của gói chào, trong đó ghi quy mô yêu cầu đối với mỗi hạng mục chính hoặc mỗi hạng mục công việc. Quy mô của hợp đồng tương tự thông thường khoảng 30% giá trị của gói chào đang xét (hoặc 30% tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói chào nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời chào giá yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói chào); đối với các công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà cung cấp trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói chào cung cấp dịch vụ phi tư vẫn có khối lượng mời thầu lớn thì có thể điều chỉnh giảm yêu cầu về quy mô của hợp đồng tương tự xuống trong khoảng 20% giá trị của

gói chào đang xét (hoặc 20% tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói chào nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời chào giấy yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói chào).

Việc đánh giá về quy mô của hợp đồng tương tự căn cứ vào giá trị hoàn thành, được nghiệm thu như sau:

(i) Có ít nhất 01 hợp đồng hoàn thành cung cấp đầy đủ các hạng mục tương tự có giá trị đáp ứng tối thiểu là đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói chào có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà cung cấp trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói chào có khối lượng mời chào giá lớn) giá trị của gói chào đang xét (hoặc tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói chào nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời chào giấy yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói chào), trong đó từng hạng mục tương tự trong hợp đồng không cần có giá trị đáp ứng 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói chào có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà cung cấp trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói chào có khối lượng mời thầu lớn) giá trị tương ứng của hạng mục đó trong gói chào (hoặc giá trị tương ứng của từng hạng mục chính trong trường hợp gói chào nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời chào giấy yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói chào); hoặc

(ii) Có các hạng mục công việc tương tự đã thực hiện trong các hợp đồng khác nhau (hợp đồng có thể đã hoàn thành hoặc đang thực hiện, chưa nghiệm thu, thanh lý) và bảo đảm tổng giá trị của từng hạng mục công việc tương tự đã thực hiện đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói chào có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà cung cấp trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói chào có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của từng hạng mục công việc tương ứng trong gói chào đang xét (hoặc giá trị của từng hạng mục chính tương ứng trong trường hợp gói chào nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời chào giấy yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói chào) và tổng giá trị các hạng mục đã thực hiện phải đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói chào có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà cung cấp trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói chào có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của gói chào đang xét (hoặc tổng giá trị của các hạng mục chính trong trường hợp gói chào nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời chào giấy yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói chào). Được cộng gộp giá trị của hạng mục tương tự trong các hợp đồng khác nhau để xác định tổng giá trị hạng mục tương tự đáp ứng yêu cầu mà không yêu cầu giá trị của hạng mục tương tự trong mỗi hợp đồng phải đáp ứng tối thiểu 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói chào có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà cung cấp trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói chào có khối lượng mời thầu lớn) giá trị hạng mục của gói chào đang xét (hoặc giá trị của hạng mục chính trong trường hợp gói chào nhiều hạng mục công việc khác nhau và Bên mời chào giấy yêu cầu quy mô trên cơ sở các hạng mục chính của gói chào).

Trong đó:

+ Hạng mục công việc đã thực hiện là một phần hoặc toàn bộ khối lượng công việc trong hạng mục đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian quy định mà không xét đến thời gian ký kết hợp đồng. Thời điểm xác nhận hạng mục công việc đã thực hiện để xác định hạng mục công việc tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

+ Hợp đồng hoàn thành là hợp đồng có toàn bộ công việc đã được nghiệm thu hoặc hợp đồng đã được thanh lý. Thời điểm xác nhận hợp đồng hoàn thành để xác định hợp đồng tương tự là thời điểm nghiệm thu công việc, không căn cứ vào thời điểm ký kết hợp đồng.

Đối với gói chào phi tư vấn có tính chất công việc lặp lại theo chu kỳ qua các năm dẫn đến thời gian thực hiện hợp đồng kéo dài thì giá trị hợp đồng tương tự được xác định khoảng 30% (hoặc 20% trong trường hợp gói chào có công việc đặc thù hoặc ở các địa phương mà năng lực của nhà cung cấp trên địa bàn còn hạn chế hoặc gói chào có khối lượng mời thầu lớn) giá trị của phần công việc tính theo 01 chu kỳ (01 năm) mà không tính theo tổng giá trị gói chào qua các năm. Trong trường hợp này, việc đánh giá về quy mô, tính chất của hợp đồng tương tự cũng được xét theo 01 chu kỳ (01 năm) tương ứng.

Ví dụ 1: Gói chào đang xét là gói chào thuê dịch vụ dọn vệ sinh tòa nhà trong 04 năm với giá trị 8.800.000.000 đồng thì HSYC có thể yêu cầu về giá trị của hợp đồng tương tự trong 01 chu kỳ (01 năm) là 660.000.000 đồng. Trong cả 02 trường hợp sau đây, nhà cung cấp X đều được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói chào này:

- Nhà cung cấp X có hợp đồng dọn vệ sinh tòa nhà trong 48 tháng với Chủ đầu tư A (đang trong quá trình thực hiện, chưa hoàn thành, chưa được thanh lý), nhưng tính đến thời điểm tham dự thầu, nhà cung cấp X đã thực hiện được 16 tháng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 12 tháng đầu là 660.000.000 đồng;

- Nhà cung cấp X có hợp đồng hoàn thành N1 dọn vệ sinh tòa nhà, thời gian thực hiện hợp đồng trong 06 tháng với giá trị là 300.000.000 đồng; hợp đồng N2 dọn vệ sinh tòa nhà, thời gian thực hiện hợp đồng trong 24 tháng với giá trị là 800.000.000 đồng, trong đó giá trị công việc đã được nghiệm thu 12 tháng đầu là 400.000.000 đồng. Như vậy, tổng giá trị hạng mục dọn vệ sinh tòa nhà của nhà cung cấp X là 700.000.000 đồng.

Ví dụ 2: Gói chào đang xét là gói chào cung cấp dịch vụ giặt là, giá gói chào là 10 tỷ đồng, thời gian thực hiện là 06 tháng yêu cầu hợp đồng tương tự có giá trị 30% là 03 tỷ đồng. Nhà cung cấp X có hợp đồng A (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc cung cấp dịch vụ giặt là (đã được nghiệm thu) là 02 tỷ đồng; hợp đồng B (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc cung cấp dịch vụ giặt là (đã được nghiệm thu) là 01 tỷ đồng thì nhà cung cấp X được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói chào này.

Ví dụ 3: Gói chào đang xét là gói chào cung cấp dịch vụ gồm 02 hạng mục công việc khác nhau (N1, N2) với giá gói chào là 07 tỷ đồng (trong đó, hạng mục N1 giá trị 04 tỷ đồng; hạng mục N2 giá trị 03 tỷ đồng), thời gian thực hiện 60 ngày, yêu cầu hợp đồng tương tự có giá trị 30% là 2,1 tỷ đồng. Trong cả 02 trường hợp sau đây, nhà cung cấp X đều được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về giá trị hợp đồng tương tự của gói chào này:

- Nhà cung cấp X có 1 hợp đồng đã hoàn thành có đầy đủ 02 hạng mục N1, N2 và tổng giá trị 02 hạng mục N1, N2 là 2,5 tỷ đồng.

- Nhà cung cấp X có các hợp đồng sau:

+ Hợp đồng A (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N1 (đã được nghiệm thu) là 0,5 tỷ đồng; hợp đồng B (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N1 (đã được nghiệm thu) là 0,8 tỷ đồng, tổng giá trị hạng mục công việc N1 đã được nghiệm thu là 1,3 tỷ đồng, lớn hơn yêu cầu hạng mục N1 ($30\% \times 04$ tỷ đồng).

+ Hợp đồng C (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N2 (đã được nghiệm thu) là 0,6 tỷ đồng; hợp đồng D (chưa hoàn thành, chưa được thanh lý) có giá trị công việc N2 (đã được nghiệm thu) là 0,5 tỷ đồng. Như vậy, tổng giá trị hạng mục công việc N2 là 1,1 tỷ đồng, lớn hơn yêu cầu hạng mục N2 ($30\% \times 03$ tỷ đồng).

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về nhân sự chủ chốt:

a) Nhân sự chủ chốt

Nhà cung cấp phải chứng minh khả năng huy động các nhân sự chủ chốt đã đề xuất. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của Nhà cung cấp hoặc do Nhà cung cấp huy động. Trường hợp nhân sự chủ chốt mà Nhà cung cấp kê khai trong HSDX không đáp ứng yêu cầu hoặc không chứng minh được khả năng huy động nhân sự (bao gồm cả trường hợp nhân sự đã huy động cho hợp đồng khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói dịch vụ này), Bên mời cung cấp cho phép Nhà cung cấp bổ sung, thay thế. Trường hợp Nhà cung cấp không có nhân sự chủ chốt thay thế đáp ứng yêu cầu của HSYC thì Nhà cung cấp bị loại. Trong mọi trường hợp, nếu Nhà cung cấp kê khai nhân sự không trung thực thì nhà cung cấp không được thay thế nhân sự khác, HSDX của Nhà cung cấp bị loại và Nhà cung cấp sẽ bị coi là gian lận theo quy định tại khoản 4 Điều 16 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 125 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP.

Kinh nghiệm trong các công việc tương tự được thể hiện ở số năm tối thiểu nhân sự thực hiện các công việc tương tự hoặc số hợp đồng tối thiểu trong các công việc tương tự. Số năm kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt được tính từ thời điểm nhân sự bắt đầu thực hiện công việc tương tự đó đến thời điểm đóng thầu. Nhà cung cấp phải cung cấp thông tin chi tiết về các nhân sự chủ chốt được đề xuất theo các Mẫu số 07a, 07b và 07c Chương III để chứng minh rằng mình có đầy đủ nhân sự cho các vị trí chủ chốt đáp ứng những yêu cầu sau đây:

- Tổng số nhân sự tham gia thực hiện gói dịch vụ tối thiểu 02 giảng viên
- Giảng viên: Có bằng đại học trở lên một trong các chuyên ngành: CNTT, hệ thống thông tin, khoa học máy tính, toán – tin ứng dụng
- Có kinh nghiệm tối thiểu 05 năm tham gia giảng dạy về CNTT hoặc tối thiểu 03 hợp đồng giảng dạy về CNTT.

Bảng số 02: Yêu cầu về nhân sự chủ chốt

Stt	Vị trí công việc	Số lượng	Kinh nghiệm trong các công việc tương tự	Chứng chỉ/trình độ chuyên môn
1				

b) Môi trường, trang thiết bị đào tạo

- Bản quyền phần mềm dạy học trực tuyến Microsoft Teams
- Mỗi học viên 01 tài khoản kết nối truy cập vào hệ thống lab thực hành theo yêu cầu nội dung khóa học
- Hệ thống các bài thực hành lab ảo, các videos hướng dẫn thao tác các bài thực hành lab ảo theo đúng nội dung chương trình khóa đào tạo.
- Đường truyền Internet tốc độ cao ổn định.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt/không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Căn cứ quy mô, tính chất của gói dịch vụ mà xác định mức độ yêu cầu đối với từng nội dung. Đối với các tiêu chí đánh giá tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt. Đối với các tiêu chí chi tiết cơ bản trong tiêu chí tổng quát, chỉ sử dụng tiêu chí đạt, không đạt; đối với các tiêu chí chi tiết không cơ bản trong tiêu chí tổng quát, ngoài tiêu chí đạt, không đạt, được áp dụng thêm tiêu chí chấp nhận được nhưng không được vượt quá 30% tổng số các tiêu chí chi tiết trong tiêu chí tổng quát đó.

Tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt khi tất cả các tiêu chí chi tiết cơ bản được đánh giá là đạt và các tiêu chí chi tiết không cơ bản được đánh giá là đạt hoặc chấp nhận được.

Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên yêu cầu về các sản phẩm đầu ra được nêu tại Chương IV, thông tin về kết quả thực hiện hợp đồng của nhà cung cấp theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP và các yêu cầu khác nêu trong HSYC. Căn cứ vào từng gói dịch vụ cụ thể, khi lập HSYC, Chủ đầu tư phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng tối thiểu	
		Đạt	Không đạt
1	Năng lực, kinh nghiệm	Đáp ứng các nội dung trong đó có hợp đồng tương tự tại mục 2, bảng 01 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm chương này	Không đáp ứng các nội dung trong đó có hợp đồng tương tự tại mục 2, bảng 01 Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm chương này
2	Phạm vi cung cấp	Đáp ứng đúng các nội dung tại mục 1.1 Chương IV của HSYC	Không đáp ứng đúng các nội dung tại mục 1.1 Chương IV của HSYC
3	Tiến độ cung cấp	Nhà cung cấp đề xuất lịch trình thực hiện đảm bảo tiến độ cung cấp nêu tại mục 1.2 Chương IV của HSYC	Nhà cung cấp không đề xuất lịch trình thực hiện đảm bảo tiến độ cung cấp nêu tại mục 1.2 Chương IV của HSYC

4	Nội dung chương trình đào tạo	Có bảng nội dung đào tạo theo đúng chương trình nêu tại mục 2.3 Chương IV của HSYC	Không có bảng nội dung đào tạo theo đúng chương trình nêu tại mục 2.3 Chương IV của HSYC
5	Hình thức tổ chức đào tạo	Đáp ứng nội dung tại mục 2.4 Chương IV của HSYC	Không đáp ứng nội dung tại mục 2.4 Chương IV của HSYC
6	Nhân sự giảng viên tham gia thực hiện gói chào giá	Đáp ứng nội dung tại mục 2.5 Chương IV của HSYC	Không đáp ứng nội dung tại mục 2.5 Chương IV của HSYC
7	Tài liệu đào tạo	Đáp ứng nội dung tại mục 2.6 Chương IV của HSYC	Không đáp ứng nội dung tại mục 2.6 Chương IV của HSYC
8	Môi trường và trang thiết bị đào tạo	Đáp ứng nội dung tại mục 2.7 Chương IV của HSYC	Không đáp ứng nội dung tại mục 2.7 Chương IV của HSYC
9	Kiểm tra và cấp chứng nhận	Đáp ứng nội dung tại mục 2.8 Chương IV của HSYC	Không đáp ứng nội dung tại mục 2.8 Chương IV của HSYC
10	Báo cáo	Đáp ứng nội dung tại mục 2.9 Chương IV của HSYC	Không đáp ứng nội dung tại mục 2.9 Chương IV của HSYC
11	Hỗ trợ sau đào tạo	Đáp ứng nội dung tại mục 2.10 Chương IV của HSYC	Không đáp ứng nội dung tại mục 2.10 Chương IV của HSYC
	Kết luận	Đạt	Không đạt

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

Xác định giá thấp nhất¹:

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định tại Điều 29 của Nghị định số 24/2024/NĐ-CP (nếu có);

Bước 2: Xác định giá dự chào giá sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 3: Xếp hạng nhà cung cấp: HSDX có giá dự chào giá sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN ĐỀ XUẤT CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [Ghi tên bên mời cung cấp]

(sau đây gọi là bên mời cung cấp)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu (bao gồm văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu, nếu có), chúng tôi, _____ [Ghi tên đơn vị chào giá], cam kết thực hiện gói chào giá _____ [Ghi tên gói dịch vụ] theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự chào giá]. Thời gian thực hiện gói dịch vụ là _____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu].

Hồ sơ đề xuất có hiệu lực là ____ ngày [Ghi số ngày], kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ghi ngày có thời điểm đóng chào giá].

Chúng tôi cam kết:

1. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà cung cấp là hộ kinh doanh).
2. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng chào giá;
3. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự chào giá theo quy định của pháp luật đấu thầu;
4. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự (chủ hộ không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong trường hợp nhà cung cấp là hộ kinh doanh);
5. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông chào giá, cản trở và các hành vi vi phạm

quy định khác của pháp luật đấu thầu khi tham dự gói dịch vụ này.

6. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng chào giá, nhà cung cấp không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà cung cấp tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà cung cấp trúng chào giá²⁾.

7. Những thông tin kê khai trong HSDX là trung thực.

8. Trường hợp trúng chào giá, HSDX và các văn bản bổ sung, làm rõ HSDX tạo thành thỏa thuận ràng buộc trách nhiệm giữa hai bên cho tới khi hợp đồng được ký kết.

9. Nếu HSDX của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của HSYC.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽¹⁾

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đề xuất chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này. Trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn đề xuất chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này).

(2) HSYC không được yêu cầu nhà cung cấp phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này. Nội dung này chỉ yêu cầu nhà cung cấp cam kết trong Đơn này.

4-C
M
LƯU
N L
ÁNH
ÔNG
LÝ B
T N
GTY
PH

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là ____ [*Ghi tên, số CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*Ghi tên nhà cung cấp*] có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của nhà cung cấp*] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [*Ghi tên, số CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự chào giá gói dịch vụ ____ [*Ghi tên gói dịch vụ*] thuộc ____ [*Ghi tên dự án/dự toán mua sắm*] do ____ [*Ghi tên bên mời cung cấp*] tổ chức:

[- Ký đơn đề xuất;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời cung cấp trong quá trình tham dự chào giá, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Ký kết hợp đồng với bên mời cung cấp nếu được trúng chào giá.](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 cung cấp*]. ____ [*Ghi tên nhà cung cấp*] 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 cung cấp, chức danh, ký tên và đóng
dấu*]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời cung cấp cùng với đơn đề xuất chào giá. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp 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 cung cấp 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 dự chào giá.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Gói chào: ____ [Ghi tên gói chào]

Thuộc: ____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]

- Căn cứ ____ [Luật Đấu thầu]⁽²⁾;- Căn cứ ____⁽²⁾;

- Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói chào ____ [Ghi tên gói chào] ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ngày được ghi trên HSYC];

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

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

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự gói chào [Ghi tên gói chào] thuộc ____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói chào này là: ____ [Ghi tên của liên danh].

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh
- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng
- Hình thức xử lý khác ____ [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất chịu trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng để thực hiện gói chào [Ghi tên gói chào] thuộc [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [Ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽³⁾:

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Chủ đầu tư, bên mời chào giá trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

- Tham gia quá trình thương thảo (nếu có), hoàn thiện hợp đồng;

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây⁽⁴⁾:

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

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm và nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà cung cấp liên danh không được chỉ định thầu;

- Hủy thầu gói chào ____ [Ghi tên gói chào] thuộc ____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm] theo thông báo của Bên mời chào giá.

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH⁽⁵⁾

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói chào, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có

thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

(2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

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

(4) Nhà cung cấp phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu quy định tại Mẫu số 04 (04A hoặc 04B hoặc 04C hoặc 04D hoặc 04E hoặc 04G) Chương III; không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này.

(5) Đại diện hợp pháp của thành viên liên danh có thể là người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

BẢNG GIÁ DỰ CHÀO GIÁ VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

(áp dụng đối với loại hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo kết quả đầu ra)

Bên mời cung cấp liệt kê chi tiết danh mục các dịch vụ yêu cầu, mô tả ngắn gọn dịch vụ yêu cầu cung cấp theo Bảng sau:

Stt	Danh mục dịch vụ	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời cung cấp	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ do nhà cung cấp đề xuất	Đơn giá	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Khoá đào tạo công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật theo	- Thời lượng đào tạo: 7 ngày/lớp - Số lớp: 03 - Số học viên: 20 học viên/lớp - Hình thức đào tạo: Trực tuyến - Tổng quan nội dung: * Đào tạo mạng máy tính nâng cao - Các dịch vụ hạ tầng - Triển khai Cisco IP Switched Networks	01	Gói	Trực tuyến	90 ngày (kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực đến khi tổ chức nghiệm thu xong 03 lớp).			

quy mô được thể hiện tại mục 2 chương IV Phần 2 - yêu cầu về kỹ thuật	- Triển khai tường lửa Cisco ASA *Máy chủ và hệ điều hành máy chủ - Máy chủ - Hệ điều hành Windows Server - Hệ điều hành Linux							
TỔNG CỘNG (kết chuyển vào giá dự chào giá trong đơn đề xuất) (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))								

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Ghi chú:

(1), (2), (4), (5), (6), (7) Bên mời chào giá ghi tên các hạng mục công việc cụ thể, đơn vị tính, khối lượng, địa điểm thực hiện dịch vụ, ngày hoàn thành để nhà cung cấp làm cơ sở chào giá.

(3) Bên mời chào giá ghi dẫn chiếu cụ thể đến nội dung yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật để thực hiện hạng mục công việc tương ứng trong Chương IV hoặc trong hồ sơ chỉ dẫn kỹ thuật (tên Mục, số trang, số quyển...) để nhà cung cấp thuận tiện trong việc xem xét, nghiên cứu các yêu cầu về kỹ thuật/chỉ dẫn kỹ thuật làm cơ sở chào giá dự chào giá.

(8): Nhà cung cấp điền.

(9), (10): Nhà cung cấp điền đơn giá, thành tiền cho tất cả các hạng mục công việc. Đơn giá nhà cung cấp chào bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện gói dịch vụ, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự chào giá, nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm

tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng chào giá theo quy định.

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ CUNG CẤP ⁽¹⁾

Ngày: _____

Tên gói dịch vụ: _____

Tên nhà cung cấp: <i>[ghi tên nhà cung cấp. Trong trường hợp liên danh, điền tên của từng thành viên]</i>
Nơi nhà cung cấp đăng ký kinh doanh, hoạt động: <i>[điền tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]</i>
Năm thành lập công ty:
Địa chỉ hợp pháp của nhà cung cấp <i>[tại nơi đăng ký]</i> :
Thông tin về đại diện ủy quyền của nhà cung cấp Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập hoặc Giấy đăng ký hoạt động hợp pháp... 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà cung cấp.

Ghi chú:

(1) Đối với nhà cung cấp liên danh thì từng thành viên phải kê khai theo Mẫu này.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN ⁽¹⁾

Tên nhà cung cấp: ____ [ghi tên đầy đủ của nhà cung cấp].

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm 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 ⁽³⁾	[ghi tổng giá hợp đồng theo số tiền và đồng tiền đã ký]		Tương đương ____ VND
Trường hợp là thành viên liên danh, ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh và giá trị phần hợp đồng mà nhà cung cấp đảm nhận	[ghi tóm tắt phần công việc đảm nhận trong liên danh]	[ghi phần trăm giá trị phần hợp đồng đảm nhận trong tổng giá hợp đồng; số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương ____ VND
Tên dự án/dự toán mua sắm:	[ghi tên đầy đủ của dự án/dự toán mua sắm có hợp đồng đang kê khai]		
Tên Bên mời cung cấp:	[ghi tên đầy đủ của Bên mời cung cấp trong hợp đồng đang kê khai]		
Địa chỉ:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Bên mời cung cấp]		
Điện thoại/fax:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng]		
E-mail:	[ghi địa chỉ e-mail]		
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.1 Chương II⁽²⁾			
1. Loại dịch vụ	[ghi thông tin phù hợp]		
2. Về giá trị hợp đồng đã thực hiện ⁽³⁾	[ghi giá trị hợp đồng thực tế đã thực hiện căn cứ theo giá trị nghiệm thu, thanh lý hợp đồng]		
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]		

Ghi chú:

- (1) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này. Trường hợp nhà cung cấp có nhiều hợp đồng tương tự thì kê khai từng hợp đồng theo Mẫu này.
- (2) Nhà cung cấp chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói dịch vụ
- (3) Trường hợp giá trị hợp đồng không tính bằng VND thì quy đổi sang VND theo tỷ giá theo quy định tại Mục 2.1 Chương II để làm cơ sở đánh giá.

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà cung cấp phải kê khai những nhân sự chủ chốt theo quy định tại điểm a Mục 2.2 Chương II và phải chứng minh khả năng sẵn sàng huy động các nhân sự này để tham gia thực hiện gói chào. Nhân sự chủ chốt có thể thuộc biên chế của nhà cung cấp hoặc do nhà cung cấp huy động. Trường hợp nhân sự chủ chốt mà nhà cung cấp kê khai trong HSĐX không đáp ứng yêu cầu của HSYC, bên mời chào giá cho phép nhà cung cấp làm rõ, thay đổi, bổ sung nhân sự chủ chốt để đáp ứng yêu cầu của HSYC. Trường hợp nhà cung cấp không có nhân sự thay thế đáp ứng yêu cầu của HSYC thì HSĐX bị loại.

STT	Họ và Tên	Vị trí công việc
1		<i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói chào]</i>
2		
...		

BẢNG LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Thông tin nhân sự						Công việc hiện tại					
STT	Tên	Căn cước công dân/ Hộ chiếu	Vị trí	Ngày, tháng, năm sinh	Chứng chỉ/Trình độ chuyên môn	Tên người sử dụng lao động	Địa chỉ của người sử dụng lao động	Chức danh	Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại	Người liên lạc (trưởng phòng/cán bộ phụ trách nhân sự)	Điện thoại/ Email
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]										
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]										
...											
n	[ghi tên nhân sự chủ chốt n]										

Nhà cung cấp phải cung cấp tất cả các thông tin trong HSDX theo yêu cầu tại Bảng trên.

BẢNG KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

STT	Tên nhân sự chủ chốt	Từ ngày	Đến ngày	Công ty/Dự án/dự toán mua sắm/Chức vụ/Hợp đồng/Kinh nghiệm chuyên môn và quản lý có liên quan
1	[ghi tên nhân sự chủ chốt 1]	..	...	...
2	[ghi tên nhân sự chủ chốt 2]			
..	...			

Liệt kê theo trình tự thời gian quá trình công tác của chuyên gia, không cần liệt kê các công việc đã làm không phù hợp hoặc không liên quan với công việc đang yêu cầu.

Nhà cung cấp phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu.



HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ PHI TƯ VẤN KHÔNG HOÀN THÀNH DO LỖI CỦA NHÀ CUNG CẤP

Tên nhà cung cấp: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà cung cấp liên danh (nếu có): _____

Các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp theo quy định khoản 2.1 Mục 2 Chương II

- ☐ Không có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp kể từ ngày 01 tháng 01 năm ____ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương II.
- ☐ Có hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp tính từ ngày 01 tháng 01 năm ____ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2.1 Chương II.

Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị, loại đồng tiền, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: _____ Tên Chủ đầu tư: _____ Địa chỉ: _____ Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng: _____	

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng cung cấp dịch vụ phi tư vấn không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp trong quá khứ. Trường hợp Chủ đầu tư, Bên mời cung cấp phát hiện nhà cung cấp có hợp đồng không hoàn thành do lỗi của nhà cung cấp trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là có hành vi gian lận và HSĐX của nhà cung cấp sẽ bị loại. Trường hợp nhà cung cấp liên danh thì từng thành viên của nhà cung cấp liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ CUNG CẤP⁽¹⁾

Tên nhà cung cấp: _____

Ngày: _____

	Năm tài chính của nhà cung cấp từ ngày ____ tháng ____ đến ngày ____ tháng ____ (nhà cung cấp điền nội dung này)		
	Số liệu tài chính trong các năm gần nhất theo yêu cầu của HSYC		
	Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:
Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Doanh thu hằng năm (không bao gồm thuế VAT)			
Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) ⁽²⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà cung cấp liên danh thì từng thành viên liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

(2) Để xác định doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT), nhà cung cấp chia tổng doanh thu của các năm (không bao gồm thuế VAT) cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Doanh thu hằng năm được tính bằng tổng doanh thu trong báo cáo tài chính của năm đó (chưa bao gồm thuế VAT).

Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) = tổng doanh thu từng năm (không bao gồm thuế VAT) theo yêu cầu của HSYC/số năm.

Trường hợp nhà cung cấp mới thành lập không đủ số năm theo yêu cầu của HSYC thì Doanh thu bình quân hằng năm (không bao gồm thuế VAT) được tính trên cơ sở số năm mà nhà cung cấp có số liệu tài chính.

Nhà cung cấp phải nộp các tài liệu như sau:

Bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho các năm như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà cung cấp hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà cung cấp liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ liên kết với công ty con hoặc công ty liên kết với nhà cung cấp hoặc thành viên liên danh.

2. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.

3. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành kèm theo bản chụp được chứng thực một trong các tài liệu sau đây:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;
- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
- Tài liệu chứng minh việc nhà cung cấp đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
- Báo cáo kiểm toán (nếu có);
- Các tài liệu khác.

Các tài liệu trên đây phải phù hợp với số liệu nhà cung cấp đã kê khai trên Hệ thống Thuế điện tử tại thời điểm đóng chào giá.

1-014
TAM
V LUY
V LY B
NH
IG TY
BAY
M-
TH
HÀ

Mẫu số 10b**DANH SÁCH CÁC CÔNG TY****ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI DỊCH VỤ⁽¹⁾**

STT	Tên công ty con, công ty thành viên⁽²⁾	Công việc đảm nhận trong gói dịch vụ⁽³⁾	Giá trị % so với giá dự thầu⁽⁴⁾	Ghi chú
1				
2				
3				
...				

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà cung cấp là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) thì nhà cung cấp phải kê khai cụ thể phần công việc dành cho các công ty con, công ty thành viên. Việc đánh giá kinh nghiệm, năng lực của nhà cung cấp căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhận trong gói dịch vụ. Trường hợp nhà cung cấp không phải là công ty mẹ thì không áp dụng Mẫu này.

(2) Ghi cụ thể tên công ty con, công ty thành viên.

(3) Ghi cụ thể phần công việc đảm nhận của công ty con, công ty thành viên.

(4) Ghi cụ thể giá trị % công việc của công ty con, công ty thành viên đảm nhận so với giá dự thầu.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương IV. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

1. Giới thiệu chung về gói chào giá dịch vụ

- Tên gói dịch vụ: Khoá đào tạo công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật
- Bên mời cung cấp: Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay - Chi nhánh Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam - Công ty TNHH
- Nguồn vốn: Vốn chi thường xuyên của Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay do Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam giao trong Quyết định kế hoạch năm 2025
- Tổng dự toán: **594.000.000 đồng** (Bằng chữ: *Năm trăm chín mươi tư triệu đồng chẵn.*)
Đã bao gồm thuế và các chi phí khác (nếu có).
- Phương thức lựa chọn nhà cung cấp: Chào giá
- Thời gian tổ chức lựa chọn nhà cung cấp: 20 ngày
- Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà cung cấp: Tháng 3/2025
- Loại hợp đồng: Trọn gói
- Thời gian thực hiện hợp đồng: trong vòng 90 ngày (kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực đến khi tổ chức nghiệm thu xong 03 lớp).
- Hình thức đào tạo: Trực tuyến

2. Mục tiêu công việc:

Khoá Đào tạo công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật của Tổng công ty mang lại kiến thức tổng quan về mô hình mạng trong doanh nghiệp bao gồm hạ tầng mạng, hạ tầng máy chủ, các giao thức, dịch vụ mạng (IP, DHCP, DNS, ARP, FTP, TFTP, VPN, SMB...).

Sau khi học xong học viên sẽ có kiến thức về lập kế hoạch, hoạch định cụ thể triển khai hệ thống mạng doanh nghiệp. Học viên có thể cài đặt, cấu hình triển khai chi tiết về hạ tầng mạng (switch, router, firewall), hiểu biết về các loại máy chủ, các hệ điều hành máy chủ và cách thức triển khai, cài đặt các hệ điều hành. Hơn nữa, học viên sẽ được trang bị những kiến thức về các dịch vụ mạng, cách duy trì, khắc phục sự cố về hạ tầng mạng, máy chủ, dịch vụ và các sự cố về dữ liệu. Học viên cũng sẽ được trang bị một số kiến thức về bảo mật cho mạng doanh nghiệp.

Khoá học bao gồm 2 môn học: Môn đào tạo mạng máy tính nâng cao và Môn máy chủ và hệ điều hành máy chủ

Mục tiêu đối với môn đào tạo mạng máy tính nâng cao:

- Môn học giúp học viên có thể Thiết kế, lắp đặt, bảo trì hạ tầng mạng tổng thể của cơ quan, doanh nghiệp.

- Am hiểu về các thiết bị mạng của Cisco và các thiết bị Non-Cisco.

Mục tiêu đối với môn máy chủ và hệ điều hành máy chủ:

- Môn học giúp học viên có khái niệm tổng thể về Máy chủ, những đặc điểm khác nhau giữa máy chủ và PC.

- Giới thiệu các phiên bản Hệ điều hành máy chủ phổ biến và các ứng dụng, dịch vụ của các loại máy chủ khác nhau

3. Nội dung đào tạo

Chuyên đề 1. Đào tạo mạng máy tính nâng cao

Chương 1: Các dịch vụ hạ tầng

1. Quá trình phân giải DNS
2. Chẩn đoán và khắc phục lỗi kết nối liên quan đến DNS
3. Cấu hình và kiểm tra dịch vụ DHCP trên Router
 - Server
 - Relay
 - Client
 - TFTP, DNS và các tùy chọn
4. Chẩn đoán và khắc phục kết nối client và router liên quan đến DHCP
5. Cấu hình, kiểm tra và chẩn đoán HSRP: Priority, Preemption, Version
 - Các trạng thái HSRP
 - Các loại thời gian trong HSRP
6. Cấu hình, kiểm tra và chẩn đoán inside source NAT: Static, Pool, PAT
7. Cấu hình và kiểm tra hoạt động giao thức NTP
8. Cấu hình triển khai ACL:
 - + Tổng quan về ACL
 - + Wildcard Masks
 - + Các kiểu ACL
 - + Cấu hình và kiểm tra ACL Standards
 - + Cấu hình và kiểm tra ACL Extended

Chương 2: Triển khai Cisco IP Switched Networks

1. Triển khai giải pháp VLAN, Thiết kế mạng và các yêu cầu cần thiết
 - Tổng quan về VLANs
- + Lợi ích của VLANs
- + Các loại VLANs
 - Xác định các tài nguyên mạng cần thiết để triển khai giải pháp mạng dựa trên VLAN

- Tạo các kế hoạch triển khai dựa trên VLAN
- Kiểm tra các kế hoạch dựa trên VLAN
- Cấu hình kết nối Switch-to-Switch cho giải pháp dựa trên VLAN:
- + Tạo, chỉnh sửa, xóa VLANs
- + Cấu hình Trunking
- + Kiểm tra Trunking
- Triển khai cấu hình và kiểm tra DTP
- Cấu hình ngăn vòng lặp mạng cho giải pháp dựa trên VLAN:
- + Tổng quan về Spanning-tree
- + Cơ chế hoạt động của Spanning-tree
- + Triển khai Spanning-tree
- 2. Triển khai bảo mật cho Layer 2
- Xác định các tài nguyên cần thiết
- Xây dựng các kế hoạch triển khai giải pháp bảo mật
- Kiểm tra các kế hoạch cho giải pháp bảo mật
- Cấu hình các tính năng Port Security
- Cấu hình các tính năng bảo mật cho Switch:
- + Giảm thiểu tấn công VLAN
- + Giảm thiểu tấn công DHCP
- + Giảm thiểu tấn công ARP
- + Giảm thiểu tấn công STP
- Cấu hình private VLANs
- Cấu hình VACL và PACL
- Kiểm tra các giải pháp bảo mật bằng lệnh show và debug
- Xây dựng tài liệu về kết quả triển khai bảo mật
- 3. Triển khai dịch vụ dựa trên Switch Layer 3
- Xác định các tài nguyên mạng cần thiết để triển khai giải pháp dựa trên Switch Layer 3
- Xây dựng kế hoạch triển khai giải pháp mạng dựa trên Switch Layer 3
- Kiểm tra kế hoạch triển khai giải pháp dựa trên Switch Layer 3
- Cấu hình định tuyến:
- + Định tuyến tĩnh
- + Định tuyến động: RIPv2, EIGRP, OSPF
- Cấu hình bảo mật Switch Layer 3
- Kiểm tra giải pháp dựa trên Switch Layer 3 bằng lệnh show và debug
- Xây dựng tài liệu triển khai giải pháp dựa trên Switch Layer 3

Chương 3: Triển khai tường lửa Cisco ASA

1. Giới thiệu tường lửa và các mô hình tường lửa: Dual-homed hosts, Screened hosts, Screened Subnet

2. Giới thiệu tường lửa Cisco ASA, phương thức kết nối và cấu hình thiết bị sử dụng Cisco ASDM (Cisco Adaptive Security Device Manager)
 3. Cấu hình NAT trên tường lửa Cisco ASA
 - Cấu hình cho phép máy tính truy cập Internet
 - Cấu hình cho phép các máy tính bên ngoài Internet truy cập các dịch vụ trong mạng nội bộ
 4. Cấu hình tường lửa điều khiển gói tin
 - Thiết lập luật điều khiển gói tin từ mạng nội bộ ra mạng bên ngoài
- Giám sát các sự kiện trên tường lửa.

Chuyên đề 2. Máy chủ và hệ điều hành máy chủ

Chương 1: Máy chủ

1. Khái niệm, vai trò của máy chủ
2. Phần cứng máy chủ
 - Bo mạch máy chủ
 - Bộ xử lý máy chủ
 - Bộ nhớ RAM
 - Ổ cứng máy chủ
 - Bộ điều khiển RAID
 - Bộ cấp nguồn máy chủ
3. Phân loại máy chủ
 - Phân loại theo hãng (IBM, DELL, HP, ...)
 - Phân loại theo chức năng/dịch vụ (DNS Server, FTP Server, Web Server, Mail Server...)
 - Phân loại theo phương pháp hình thành máy chủ (Dedicated Server, VPS, Cloud Server...)

Chương 2: Hệ điều hành Windows Server

1. Tổng quan về Hệ điều hành Windows Server
 - Các phiên bản Windows Server (Data Center, Standard, Essential, Foundation)
 - Các dịch vụ cung cấp (Directory Services, Infrastructure Services, Application Services, ...)
2. Cài đặt Windows Server
3. Cấu hình cơ bản trên Windows Server (Cấu hình Roles, Feature và Service)
4. Cấu hình dịch vụ mạng trên Windows Server

Chương 3: Hệ điều hành Linux

1. Giới thiệu Hệ điều hành Linux và các phiên bản
2. Cài đặt Hệ điều hành Linux
3. Quản lý thiết bị với Linux
4. Hệ thống file trong Linux
5. Dòng lệnh

6. Quản lý tiến trình trong Linux
7. Cài đặt phần mềm trên Linux
8. Thao tác với văn bản trên Linux
9. Các dịch vụ mạng trên Linux

2.4 Hình thức tổ chức đào tạo

- Đào tạo theo hình thức trực tuyến theo mô hình lý thuyết và thực hành
- Thời gian tổ chức theo lịch thỏa thuận với Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay;
- Ngôn ngữ giảng dạy bằng tiếng Việt.

2.5 Nhân sự chủ chốt tham gia thực hiện khoá đào tạo

- Tổng số nhân sự tham gia thực hiện gói dịch vụ tối thiểu 02 giảng viên
- Giảng viên: Có bằng đại học trở lên một trong các chuyên ngành: CNTT, hệ thống thông tin, khoa học máy tính, toán – tin ứng dụng
- Có kinh nghiệm tối thiểu 05 năm tham gia giảng dạy về CNTT hoặc tối thiểu 03 hợp đồng giảng dạy về CNTT.

2.6. Tài liệu đào tạo: Nhà cung cấp dịch vụ phải cung cấp cho mỗi học viên 01 bộ tài liệu (bản điện tử) của khóa học.

2.7. Môi trường, trang thiết bị đào tạo

- Bản quyền phần mềm dạy học trực tuyến Microsoft Teams
- Mỗi học viên 01 tài khoản kết nối truy cập vào hệ thống lab thực hành theo yêu cầu nội dung khóa học
- Hệ thống các bài thực hành lab ảo, các videos hướng dẫn thao tác các bài thực hành lab ảo theo đúng nội dung chương trình khóa đào tạo.
- Đường truyền Internet tốc độ cao ổn định.

2.8. Kiểm tra và cấp Chứng nhận hoàn thành khóa học

- Tổ chức kiểm tra những nội dung đã học, chấm điểm và báo cáo về Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay, chi nhánh Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.
- Kết thúc khóa học những học viên có bài kiểm tra đạt yêu cầu sẽ được cấp giấy chứng nhận hoàn thành khóa học.

2.9. Báo cáo

Sau khi kết thúc khóa đào tạo, nhà cung cấp dịch vụ đào tạo phải gửi báo cáo tổng kết khóa học cho Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay. Nội dung bao gồm: mục đích, nội dung khóa học; Trình độ kỹ năng, phương pháp và tinh thần giảng dạy của giảng viên; Trình độ kỹ năng và tinh thần học tập của học viên; Công tác tổ chức, quản lý và phục vụ lớp học; kết quả khóa học; nhận xét đánh giá chung.

2.10. Hỗ trợ sau khoá đào tạo

- Nhà cung cấp dịch vụ đào tạo phải cung cấp địa chỉ email, số điện thoại và đầu mối liên lạc để học viên liên hệ sau khi kết thúc khóa học.

- Thời gian hỗ trợ sau đào tạo tối thiểu là 01 năm sau khi kết thúc khóa học.

2.11. Giải pháp và phương pháp luận

Nhà cung cấp chuẩn bị đề xuất giải pháp, phương pháp luận tổng quát thực hiện dịch vụ theo các nội dung quy định tại Chương này, gồm các phần như sau:

1. Giải pháp và phương pháp luận;
2. Kế hoạch công tác.

2.12. Quy định về kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm:

Mục này quy định về quy trình kiểm tra, nghiệm thu sản phẩm, trình tự giao nộp sản phẩm (nếu có)... để phục vụ công tác thanh, quyết toán hợp đồng.

- Nhà cung cấp dịch vụ cần gửi lịch thực hiện dịch vụ đào tạo cho bên mời cung cấp và được bên mời cung cấp chấp thuận.
- Sau khi bên cung cấp dịch vụ thực hiện công việc theo lịch đã được chấp thuận, bên mời cung cấp thực hiện kiểm tra định kỳ hàng tháng hoặc đột xuất.
- Hàng tháng, nhà cung cấp dịch vụ thực hiện công tác báo cáo quá trình thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp có công việc phát sinh đột xuất, nhà cung cấp cần báo ngay cho bên mời cung cấp để hai bên cùng tiến hành giải quyết.
- Trên cơ sở báo cáo hàng tháng của bên cung cấp, hai bên thực hiện nghiệm thu dịch vụ theo tháng để thanh toán tiền chăm sóc cây cảnh theo quý (Thanh toán 03 tháng/lần).

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương V. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

1. Định nghĩa	Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau: 1.1. “Bên mời cung cấp” là tổ chức được quy định tại ĐKCT; 1.2. “Hợp đồng” là thỏa thuận giữa Bên mời cung cấp và Nhà cung cấp, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo; 1.3. “Nhà cung cấp” là nhà cung cấp trúng chào giá (có thể là nhà cung cấp độc lập hoặc liên danh) và được quy định tại ĐKCT; 1.4. “Nhà cung cấp phụ” là tổ chức, cá nhân ký hợp đồng với nhà cung cấp để tham gia thực hiện dịch vụ liên quan; 1.5. “Tài liệu hợp đồng” là các tài liệu được liệt kê trong Hợp đồng, bao gồm bất kỳ bản sửa đổi, bổ sung nào của Hợp đồng; 1.6. “Giá hợp đồng” là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có); 1.7. “Ngày” là ngày dương lịch; “năm” là 365 ngày; 1.8. “Dịch vụ” là tài liệu học tập, giảng dạy của Nhà cung cấp cung cấp cho Bên mời cung cấp; 1.9. “Dịch vụ liên quan” là dịch vụ hỗ trợ sau khi kết thúc khóa tối thiểu 01 năm bằng cách hỗ trợ qua mail, điện thoại; 1.10. “Hoàn thành” là việc Nhà cung cấp hoàn tất các dịch vụ liên quan theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng; 1.11. “Địa điểm dự án” là địa điểm được quy định tại ĐKCT. 1.12. “Thời gian thực hiện hợp đồng” được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến khi các bên đã hoàn thành các nghĩa vụ theo hợp đồng đã ký.
2. Tài liệu hợp đồng và thứ tự ưu tiên	2.1. Tất cả các tài liệu quy định tại Mục 2.2 ĐKC (bao gồm cả các phần của tài liệu) sẽ cấu thành Hợp đồng để tạo thành thể thống nhất, có tính tương hỗ, bổ sung và giải thích cho nhau.

	2.2. Các tài liệu cấu thành Hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây: 1. a) Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng; 2. b) Biên bản hoàn thiện hợp đồng; 3. c) Thư chấp thuận HSĐX và trao hợp đồng; 4. d) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp; 5. đ) ĐKCT; 6. e) ĐKC; 7. g) HSĐX và các văn bản làm rõ HSĐX của nhà cung cấp; 8. h) HSYC và các tài liệu sửa đổi HSYC (nếu có); i) Các tài liệu khác quy định tại ĐKCT.
3. Luật và ngôn ngữ	Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam, ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt.
4. Thông báo	4.1. Bất cứ thông báo nào của một bên gửi cho bên kia liên quan đến hợp đồng phải được thể hiện bằng văn bản, theo địa chỉ quy định tại ĐKCT. Thuật ngữ “bằng văn bản” có nghĩa là hình thức truyền đạt thông tin dưới dạng viết và có bằng chứng về việc tiếp nhận thông tin. 4.2. Thông báo của một bên sẽ được coi là có hiệu lực kể từ ngày bên kia nhận được hoặc theo ngày hiệu lực nêu trong thông báo, tùy theo ngày nào đến muộn hơn.
5. Bảo đảm thực hiện hợp đồng	5.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Bên mời cung cấp không muộn hơn ngày quy định tại Thư chấp thuận HSĐX và trao hợp đồng. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được thực hiện bằng một hoặc các hình thức sau: a) Đặt cọc bằng Séc bảo chi đối với bảo đảm thực hiện hợp đồng có giá trị dưới 50 triệu đồng và thời gian có hiệu lực của Séc bảo chi phù hợp với thời gian thực hiện gói hàng hóa; b) Nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng trong nước, chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam; c) Nộp giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp

	luật Việt Nam. Bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại điểm b và điểm c khoản này là bảo đảm không có điều kiện (trả tiền khi có yêu cầu), theo mẫu quy định tại Phần 4 hoặc một mẫu khác được Bên mời cung cấp chấp thuận. 5.2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng có giá trị và hiệu lực quy định tại ĐKCT. 5.3. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên mời cung cấp để bồi thường cho bất kỳ tổn thất nào phát sinh do Nhà cung cấp không hoàn thành các nghĩa vụ hợp đồng. 5.4. Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại ĐKCT.
6. Ký hợp đồng nhà cung cấp phụ	6.1. Nhà cung cấp được ký kết hợp đồng với các nhà cung cấp phụ trong danh sách các nhà cung cấp phụ quy định tại ĐKCT để thực hiện dịch vụ liên quan nêu trong HSĐX. Việc sử dụng nhà cung cấp phụ sẽ không làm thay đổi các nghĩa vụ của nhà cung cấp. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm trước Bên mời cung cấp về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các nghĩa vụ khác đối với phần việc do nhà cung cấp phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà cung cấp phụ trong danh sách các nhà cung cấp phụ nêu trong HSĐX hoặc thay đổi nội dung cung cấp của nhà cung cấp phụ nêu trong HSĐX chỉ được thực hiện khi được bên mời cung cấp chấp thuận; việc sử dụng nhà cung cấp phụ phải phù hợp với nhu cầu của nhà cung cấp trong thực hiện hợp đồng, nhà cung cấp phụ phải đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu của nhà cung cấp. 6.2. Nhà cung cấp có trách nhiệm thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho nhà cung cấp phụ theo các điều khoản thỏa thuận giữa Nhà cung cấp và nhà cung cấp phụ.
7. Giải quyết tranh chấp	7.1. Bên mời cung cấp và Nhà cung cấp có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải. 7.2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian quy định tại ĐKCT kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế được quy định tại ĐKCT.

8. Phạm vi cung cấp	Dịch vụ liên quan phải được cung cấp theo quy định tại Chương IV.
9. Tiến độ đào tạo, lịch hoàn thành các dịch vụ liên quan (nếu có) và tài liệu chứng từ	Nhà cung cấp phải cung cấp các hóa đơn, chứng từ tài liệu khác theo quy định tại ĐKCT .
10. Trách nhiệm của nhà cung cấp	Nhà cung cấp phải cung cấp toàn bộ hàng hóa và dịch vụ liên quan (nếu có) trong phạm vi cung cấp quy định tại Mục 8 ĐKC và theo tiến độ đào tạo, lịch hoàn thành các dịch vụ liên quan quy định tại Mục 9 ĐKC.
11. Loại hợp đồng và giá hợp đồng	11.1. Loại hợp đồng: theo quy định tại ĐKCT. 11.2. Giá hợp đồng quy định tại ĐKCT là toàn bộ chi phí để hoàn thành việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ liên quan của gói hàng hóa, dịch vụ nêu trong Bảng giá hợp đồng trên cơ sở bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng yêu cầu của gói hàng hóa, dịch vụ.
12. Thuế, phí, lệ phí	12.1. Nhà cung cấp chịu trách nhiệm đối với toàn bộ chi phí về thuế, phí, lệ phí phát sinh cho đến khi hàng hóa được giao cho Bên mời cung cấp. 12.2. Trường hợp Nhà cung cấp thuộc đối tượng được miễn, giảm thuế, phí, lệ phí, Bên mời cung cấp tạo điều kiện tối đa cho Nhà cung cấp áp dụng các chính sách miễn, giảm thuế, phí, lệ phí. 12.3. Việc điều chỉnh thuế thực hiện theo quy định tại ĐKCT.
13. Tạm ứng	13.1. Bên mời cung cấp phải cấp cho Nhà cung cấp khoản tiền tạm ứng theo quy định tại ĐKCT, sau khi Nhà cung cấp nộp Bảo lãnh tạm ứng tương đương với khoản tiền tạm ứng. Bảo lãnh tạm ứng phải được phát hành bởi một tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam. 13.2. Nhà cung cấp chỉ được sử dụng tiền tạm ứng cho việc thực hiện Hợp đồng. Nhà cung cấp phải chứng minh rằng khoản tiền tạm ứng đã được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng bằng cách nộp bản sao các hóa đơn chứng từ hoặc tài liệu liên quan cho Bên mời cung cấp.

14. Thanh toán	14.1. Yêu cầu thanh toán của Nhà cung cấp phải được gửi cho Bên mời cung cấp bằng văn bản, kèm theo hóa đơn mô tả hàng hóa, dịch vụ đã bàn giao và các dịch vụ liên quan đã thực hiện, cùng với chứng từ nộp theo quy định tại Điều 9 ĐKC và gửi yêu cầu thanh toán khi đã hoàn thành các nghĩa vụ khác quy định trong hợp đồng. 14.2. Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại ĐKCT. 14.3. Đồng tiền thanh toán là VND.
15. Quyền tác giả	Quyền tác giả đối với tất cả các bản vẽ, tài liệu và hồ sơ chứa đựng thông tin và dữ liệu mà Nhà cung cấp đã nộp cho Bên mời cung cấp vẫn thuộc về Nhà cung cấp. Trường hợp các bản vẽ, tài liệu và hồ sơ đó được cung cấp cho Bên mời cung cấp một cách trực tiếp hoặc thông qua Nhà cung cấp bởi một bên thứ ba thì quyền tác giả đối với các bản vẽ, tài liệu và hồ sơ thuộc về bên thứ ba đó.
16. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng	16.1. Bên mời cung cấp và Nhà cung cấp phải bảo mật bất kỳ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin nào khác liên quan đến hợp đồng do một bên cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp cho bên kia, không được tiết lộ tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó cho bên thứ ba nếu không có văn bản đồng ý của bên kia cho dù tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó được cung cấp trước, trong hoặc sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng. Nhà cung cấp có thể chuyển cho nhà cung cấp phụ các tài liệu, dữ liệu và thông tin phù hợp do Bên mời cung cấp cung cấp để nhà cung cấp phụ thực hiện công việc của mình theo hợp đồng; trong trường hợp này, nhà cung cấp phụ phải có cam kết với Nhà cung cấp về việc bảo mật các tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó. 16.2. Bên mời cung cấp không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Nhà cung cấp cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến hợp đồng. Nhà cung cấp không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Bên mời cung cấp cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến việc thực hiện hợp đồng. 16.3. Nghĩa vụ của Bên mời cung cấp và Nhà cung cấp quy định tại Mục 16.1 và Mục 16.2 ĐKC không áp dụng đối với các thông tin sau đây: a) Thông tin mà Bên mời cung cấp hoặc Nhà cung cấp cần cung cấp cho cấp có thẩm quyền;

	b) Thông tin đã hoặc sẽ được công bố mà không phải do lỗi của Bên mời cung cấp hoặc Nhà cung cấp; c) Thông tin thuộc sở hữu của một bên vào thời điểm công bố và trước đó không phải do bên kia cung cấp trực tiếp hoặc gián tiếp; d) Thông tin mà một bên nhận được một cách hợp pháp từ một bên thứ ba không có nghĩa vụ bảo mật thông tin. 16.4. Các quy định tại Mục 16 ĐKC không làm thay đổi bất kỳ cam kết bảo mật nào do một bên đưa ra trước ngày ký hợp đồng liên quan đến việc cung cấp hàng hóa, dịch vụ. 16.5. Các quy định tại Mục 16 ĐKC tiếp tục có hiệu lực sau khi hoàn thành hoặc chấm dứt hợp đồng vì bất cứ lý do gì.
17. Thông số kỹ thuật và tiêu chuẩn	Các dịch vụ liên quan được cung cấp theo hợp đồng sẽ phải tuân theo các thông số kỹ thuật và tiêu chuẩn quy định tại Chương IV; nếu tại Chương IV không quy định đến một thông số hay tiêu chuẩn nào có thể áp dụng thì phải tuân thủ theo thông số và tiêu chuẩn tương đương hoặc cao hơn tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.
18. Bảo hiểm	Trừ trường hợp có quy định khác tại ĐKCT , hàng hóa cung cấp theo hợp đồng phải được bảo hiểm đầy đủ cho các tổn thất, hư hại có thể xảy ra trong quá trình sản xuất hoặc tiếp nhận, vận chuyển, lưu kho và giao hàng theo quy định tại ĐKCT .
19. Phạt và bồi thường thiệt hại	Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại theo quy định tại ĐKCT .
20. Thay đổi liên quan đến pháp lý	Trừ trường hợp có quy định khác tại hợp đồng, kể từ 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng chào giá trở về sau, nếu có bất kỳ chính sách nào được ban hành, thay thế, sửa đổi hoặc tuyên bố hết hiệu lực tại Việt Nam gây ảnh hưởng đến ngày giao hàng và/hoặc giá hợp đồng thì ngày giao hàng hoặc giá hợp đồng phải được điều chỉnh tương ứng với mức độ ảnh hưởng của nhà cung cấp khi thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng. Phần tăng hoặc giảm giá hợp đồng không được thanh toán riêng hay ghi nhận khoản phải trả riêng nếu việc tăng hoặc giảm giá hợp đồng này đã được quy định tại Mục 11 ĐKC.
21. Bất khả kháng	21.1. Nhà cung cấp không bị tịch thu bảo lãnh thực hiện hợp

đồng, không phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại hay bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng nếu rơi vào các sự kiện bất khả kháng gây cản trở tiến độ thực hiện hợp đồng hoặc không thể thực hiện nghĩa vụ hợp đồng.

21.2. Khi xảy ra sự việc bất khả kháng, việc một bên không thực hiện được bất kỳ một nghĩa vụ nào của mình sẽ không bị coi là vi phạm hay phá vỡ Hợp đồng, với điều kiện bên bị ảnh hưởng bởi sự việc này: (a) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cẩn trọng và các biện pháp thay thế cần thiết, tất cả với mục đích thực hiện được những điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này, và (b) phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình trong phạm vi Hợp đồng chừng nào việc thực hiện này còn hợp lý và thực tế.

21.3. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên và không thể lường trước, không thể tránh được và khiến cho việc thực hiện hợp đồng là không khả thi mà nguyên nhân không phải do sơ suất hoặc thiếu chú ý của các bên. Sự kiện bất khả kháng có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch hoặc các chính sách, quy định của Nhà nước.

21.4. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện trong vòng 14 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

Nhà cung cấp bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để hạn chế hậu quả của sự việc bất khả kháng.

21.5. Thời hạn mà một bên phải hoàn thành một công việc theo Hợp đồng này được gia hạn thêm một khoảng thời gian bằng đúng thời gian bên đó không thể thực hiện được công việc do sự kiện bất khả kháng gây ra.

22. Sửa đổi hợp đồng

22.1. Bên mời cung cấp có thể yêu cầu Nhà cung cấp sửa đổi, bổ sung các nội dung sau đây trong phạm vi công việc của hợp đồng:

- a) Thay đổi bản vẽ, thiết kế công nghệ hoặc yêu cầu kỹ thuật đối với trường hợp hàng hóa cung cấp theo hợp đồng được đặt hàng sản xuất cho riêng Bên mời cung cấp;
- b) Thay đổi phương thức vận chuyển hoặc đóng gói;
- c) Thay đổi địa điểm giao hàng;
- d) Thay đổi dịch vụ liên quan.

đ) Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 28 ĐKC.

22.2. Trường hợp việc sửa đổi, bổ sung các nội dung trong phạm vi công việc của hợp đồng quy định tại Mục 27.1 ĐKC làm thay đổi chi phí hoặc thời gian thực hiện bất kỳ điều khoản nào trong hợp đồng, giá hợp đồng hoặc ngày giao hàng, ngày hoàn thành dịch vụ liên quan phải được điều chỉnh tương ứng và hai bên tiến hành sửa đổi hợp đồng. Yêu cầu của Nhà cung cấp về việc điều chỉnh giá hợp đồng, ngày giao hàng hoặc ngày hoàn thành phải được tiến hành trong vòng 28 ngày, kể từ ngày Nhà cung cấp nhận được yêu cầu của Bên mời cung cấp về việc sửa đổi, bổ sung nội dung công việc của hợp đồng.

22.3. Trường hợp Nhà cung cấp cung cấp hàng hóa với phiên bản mới của cùng hãng sản xuất, có cùng xuất xứ, có tính năng kỹ thuật, cấu hình, thông số... tương đương hoặc tốt hơn phiên bản hàng hóa Nhà cung cấp đề xuất trong HSDX và đáp ứng yêu cầu HSYC thì Nhà cung cấp phải thông báo trước bằng văn bản cho Bên mời cung cấp để Bên mời cung cấp xem xét. Trong trường hợp này, căn cứ nhu cầu sử dụng, Bên mời cung cấp có thể chấp thuận đề xuất của Nhà cung cấp với điều kiện là đơn giá và các điều kiện khác của hợp đồng không thay đổi.

22.4. Trường hợp cần thực hiện các dịch vụ liên quan chưa nêu trong hợp đồng, Bên mời cung cấp và Nhà cung cấp tiến

	hành thương thảo, bảo đảm đơn giá phù hợp giá cả thị trường. 22.5. Bên mời cung cấp và Nhà cung cấp sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết văn bản sửa đổi hợp đồng trong trường hợp sửa đổi hợp đồng. 22.6. Trong thời gian thực hiện hợp đồng, nhà cung cấp có thể đề xuất giải pháp tiết kiệm chi phí bao gồm ít nhất các nội dung sau đây: a) Nội dung giải pháp, giải thích sự khác biệt so với các yêu cầu theo hợp đồng đã ký kết; b) Phân tích toàn diện chi phí và lợi ích của giải pháp bao gồm mô tả và ước tính các chi phí (bao gồm cả chi phí vòng đời) có thể phát sinh cho Bên mời cung cấp trong trường hợp chấp thuận đề xuất của Nhà cung cấp; c) Tác động của giải pháp đối với hiệu quả thực hiện hợp đồng. 22.7. Bên mời cung cấp có thể chấp thuận đề xuất của Nhà cung cấp nếu đề xuất này chứng minh được một trong các lợi ích dưới đây mà không làm ảnh hưởng đến các chức năng cần thiết của dịch vụ: a) Rút ngắn thời gian đào tạo; b) Giảm giá hợp đồng hoặc chi phí vòng đời cho Bên mời cung cấp; c) Nâng cao chất lượng, hiệu quả hoặc tính bền vững của hàng hóa trong hợp đồng; d) Bất kỳ lợi ích nào khác cho Bên mời cung cấp. Trường hợp đề xuất của Nhà cung cấp được Bên mời cung cấp chấp thuận và làm giảm giá hợp đồng, Bên mời cung cấp thanh toán cho Nhà cung cấp theo tỷ lệ quy định tại ĐKCT đối với phần giá trị giảm giá hợp đồng. Trường hợp đề xuất của Nhà cung cấp được Bên mời cung cấp chấp thuận và làm tăng giá hợp đồng nhưng giảm chi phí vòng đời do tác động của các yếu tố quy định tại các điểm a, b, c và
--	--

	d khoản này, Bên mời cung cấp thanh toán cho Nhà cung cấp theo phần giá trị tăng giá hợp đồng.
23. Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng	23.1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp phát sinh các điều kiện bất lợi, cản trở Nhà cung cấp hoặc nhà cung cấp phụ trong việc cung cấp hàng hóa và lịch thực hiện các dịch vụ liên quan quy định tại Mục 9 ĐKC, Nhà cung cấp phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Bên mời cung cấp về việc chậm tiến độ, nguyên nhân, khoảng thời gian chậm tiến độ. Trên cơ sở thông báo của Nhà cung cấp, Bên mời cung cấp phải nhanh chóng đánh giá tình hình và có thể xem xét gia hạn hợp đồng. Trường hợp Bên mời cung cấp đồng ý gia hạn, các bên tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục sửa đổi, bổ sung hợp đồng. 23.2. Trừ trường hợp bất khả kháng quy định tại Mục 26 ĐKC, Nhà cung cấp giao hàng chậm hoặc hoàn thành dịch vụ liên quan chậm có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại cho Bên mời cung cấp theo quy định tại Mục 22 ĐKC.
24. Chấm dứt hợp đồng	24.1. Chấm dứt hợp đồng do sai phạm a) Bên mời cung cấp có thể chấm dứt một phần hoặc toàn bộ hợp đồng mà không gây tổn hại đến các biện pháp khắc phục vi phạm hợp đồng khác bằng cách thông báo bằng văn bản cho Nhà cung cấp về sai phạm trong hợp đồng trong các trường hợp sau: (i) Nhà cung cấp không thể bàn giao hàng hóa hoặc một phần hàng hóa trong thời hạn quy định theo hợp đồng, hoặc trong thời gian gia hạn theo quy định tại Mục 28 ĐKC; (ii) Nhà cung cấp không thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào khác theo hợp đồng; (iii) Bên mời cung cấp xác định Nhà cung cấp vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 16 của Luật Đấu thầu trong quá trình chào giá hoặc thực hiện hợp đồng; b) Trường hợp Bên mời cung cấp chấm dứt một phần hoặc toàn bộ hợp đồng theo điểm a khoản này, Bên mời cung cấp có thể mua sắm hàng hóa và dịch vụ liên quan tương tự như các hàng hóa và dịch vụ chưa được thực hiện theo các điều khoản và phương thức phù hợp. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên mời cung cấp các chi phí phát sinh từ

	việc mua hàng hóa và dịch vụ tương tự đó. Tuy nhiên, Nhà cung cấp vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt. 24.2. Chấm dứt hợp đồng do mất khả năng thanh toán Trường hợp Nhà cung cấp phá sản hoặc mất khả năng thanh toán, Bên mời cung cấp có thể chấm dứt hợp đồng vào bất kỳ thời điểm nào bằng cách gửi thông báo cho Nhà cung cấp. Trong trường hợp đó, hợp đồng sẽ chấm dứt và Nhà cung cấp không được bồi thường với điều kiện là việc chấm dứt hợp đồng không gây tổn hại hoặc ảnh hưởng đến bất kỳ quyền khởi kiện hoặc biện pháp khắc phục của Bên mời cung cấp trước đó hoặc sau đó.
--	---

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ

ĐKC 1.1	Bên mời cung cấp: Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay Địa chỉ: Số 5 ngõ 200 Nguyễn Sơn, P. Bồ Đề - Q. Long Biên, Hà Nội Điện thoại: (0244) 38727 6000 Fax: (0244) 38723036 Tài khoản: 110603684686 Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Chương Dương. Mã số thuế: 0100108624-014 Đại diện là ông: NGUYỄN ĐÌNH TUẤN Chức vụ: Giám đốc
ĐKC 1.3	Nhà cung cấp: ____ <i>[ghi tên, địa chỉ, số tài khoản, mã số thuế, điện thoại, fax, email của Nhà cung cấp].</i>
ĐKC 1.11	Địa điểm thực hiện dịch vụ: Đào tạo Trực tuyến qua Microsoft Teams
ĐKC 2.2 (i)	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của thỏa thuận khung: ____ <i>[liệt kê tài liệu].</i>
ĐKC 4.1	Các thông báo cần gửi về Bên mời cung cấp theo địa chỉ dưới đây: - Người nhận: Nguyễn Thị Hồng Nguyệt - Tổ trưởng Tổ giúp việc; Phó trưởng Phòng Đào tạo. - Điện thoại: 0985.985.385 - Địa chỉ: Trung tâm Đào tạo – Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay Địa chỉ: Số 5 ngõ 200 Nguyễn Sơn, P. Bồ Đề - Q. Long Biên, Hà Nội
ĐKC 5.2	Không áp dụng
ĐKC 5.4	Không áp dụng
ĐKC 6.1	Danh sách nhà cung cấp phụ: <i>[ghi danh sách nhà cung cấp phụ phù hợp với danh sách nhà cung cấp phụ nêu trong HSĐX]</i>
ĐKC 7.2	Thời gian để tiến hành hòa giải: 15 ngày Giải quyết tranh chấp: Mọi tranh chấp và khác biệt nảy sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng này mà các bên không tự giải quyết được thông qua thương lượng sẽ được chuyển đến Tòa án Nhân Dân thành phố Hà Nội giải quyết. Phán quyết của tòa án sẽ là cuối cùng và ràng buộc hai bên. Các chi phí liên quan đến giải quyết tranh chấp sẽ do bên có lỗi chịu

ĐKC 11.1	Loại hợp đồng: Trọn gói
ĐKC 11.2	Giá hợp đồng: Trọn gói
ĐKC 12.3	Điều chỉnh thuế: Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp tại thời điểm thanh toán nếu chính sách về thuế có sự thay đổi (tăng hoặc giảm) và trong hợp đồng có quy định được điều chỉnh thuế, đồng thời nhà cung cấp xuất trình được các tài liệu xác định rõ số thuế phát sinh thì khoản chênh lệch của chính sách về thuế sẽ được điều chỉnh theo quy định trong hợp đồng”
ĐKC 13.1	Tạm ứng: không
ĐKC 14.2	Phương thức thanh toán: a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản b) Thời hạn thanh toán: Trong vòng 15 ngày kể từ ngày hai bên ký biên bản thanh lý hợp đồng và Bên A nhận được đầy đủ Hồ sơ thanh toán hợp lệ của Bên B. Thanh toán 100% còn lại giá trị hợp đồng cho Bên B sau khi bên A nhận được Hồ sơ thanh toán hợp lệ gồm: - Công văn đề nghị thanh toán của Bên B; - Biên bản nghiệm thu được đại diện có thẩm quyền của hai bên ký xác nhận. - Báo cáo kết thúc khóa học. - Chứng nhận khóa học. - Hóa đơn tài chính hợp pháp do bên B cung cấp. - Biên bản thanh lý hợp đồng được đại diện có thẩm quyền hai bên ký.
ĐKC 19	Nội dung bảo hiểm: không áp dụng
ĐKC 22	1. Phạt vi phạm hợp đồng: “Áp dụng” Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Mục 21 ĐKC, nếu Nhà cung cấp không thể giao hàng hay cung cấp các dịch vụ liên quan theo đúng thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Bên mời cung cấp có thể khấu trừ vào giá trị hợp đồng 1% giá trị phần hợp đồng bị vi phạm cho mỗi tuần chậm tiến độ so với ngày hoàn thành dự kiến trên hợp đồng. Cứ đủ 07 ngày chậm tiến độ được tính là 01 tuần, kể từ thời điểm xác định ngày chậm tiến độ; các tuần sau trở đi được tính nối tiếp. Tổng giá trị phạt tối đa không quá 12% phần giá trị hợp đồng bị vi phạm theo quy

	định của pháp luật. Khi đạt đến mức phạt tối đa, Bên A có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định. 2. Bồi thường thiệt hại: “Áp dụng” - Bên B phải bồi thường cho Bên A toàn bộ các thiệt hại về kinh tế và rủi ro pháp lý, bao gồm các chi phí của Bên A phát sinh từ hành vi vi phạm hợp đồng của Bên B. Cụ thể: + Mọi chi phí của bên A phải trả cho các bên thứ 3 có liên quan do nguyên nhân từ việc vi phạm hợp đồng của Bên B, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: chi phí đi lại, ăn ở của học viên tham gia khóa học... + Mọi tổn thất đến tài sản, vật chất, con người của Bên A do hành vi lỗi của Bên B trong việc cung cấp dịch vụ.
ĐKC 22.7(d)	Trường hợp đề xuất giải pháp tiết kiệm được chi phí được Bên mời cung cấp chấp thuận và giúp giảm giá hợp đồng. Bên mời cung cấp thanh toán cho nhà cung cấp 0% giá trị giảm giá hợp đồng

Chương VII. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG

Số: /HD-TTĐTHL

Tên gói dịch vụ: “Khóa đào tạo Công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật”

Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 24/11/2015;

Căn cứ Luật Thương mại ngày 14/06/2005;

Căn cứ Quyết định số 4340/QĐ-QLB ngày 01/10/2020 của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc phân cấp thực hiện quản lý tài chính tại Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 5755/QĐ-QLB ngày 16/9/2024 của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ quản lý bay, Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 535/QĐ-HĐTV ngày 09/10/2024 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc tổ chức lại Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay thành đơn vị hạch toán phụ thuộc - Chi nhánh Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 356/QĐ-QLB ngày 16/01/2025 của Tổng giám đốc về việc tạm giao kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2025 cho Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay;

Căn cứ Quyết định số 1181/QĐ-QLB ngày 24 tháng 02 năm 2025 của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Quy định lựa chọn nhà cung cấp hàng hoá, dịch vụ sử dụng nguồn chi thường xuyên tại Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 7088/QĐ-QLB ngày 04/11/2024 của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý hợp đồng của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-TTĐTHL ngày của Giám đốc Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp gói dịch vụ “Khóa đào tạo Công nghệ thông tin đáp ứng cấp độ 2 theo từ điển năng lực nhân viên kỹ thuật”

Căn cứ Thông báo kết quả chào giá số/QĐ-TTĐTHL ngày/2025;

Căn cứ Biên bản hoàn thiện hợp đồng ngày tháng năm 2025.

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

Bên mời cung cấp(sau đây gọi là Bên A)

BÊN A: TRUNG TÂM ĐÀO TẠO - HUẤN LUYỆN NGHIỆP VỤ QUẢN LÝ BAY - CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM - CÔNG TY TNHH (Bên mua).

Địa chỉ : Số 5 ngõ 200 Đường Nguyễn Sơn - P. Bồ Đề - Q. Long Biên - Hà Nội.

Điện thoại : (0244) 38727 6000

Fax: (0244) 38723036

Tài khoản số: 110603684686

Mở tại : Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Chương Dương.

Mã số thuế : 0100108624-014

Do ông : **NGUYỄN ĐÌNH TUẤN**

Chức vụ: Giám đốc, làm đại diện

Nhà cung cấp (sau đây gọi là Bên B):

Bên B:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Tại:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

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

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

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp dịch vụ và dịch vụ theo danh mục được nêu sau:

1. Nội dung chương trình: Chi tiết trong phụ lục 1 đính kèm

2. Giảng viên giảng dạy: Chi tiết trong phụ lục 2 đính kèm

3. Địa điểm: Trung tâm Đào tạo - Huấn luyện nghiệp vụ Quản lý bay

4. Thời gian học: 07 ngày/khoá

5. Số lượng học viên: dự kiến 20 người/khoá

6. Hình thức học: Trực tuyến

Điều 2. Thành phần hợp đồng

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

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp;
4. Hồ sơ chào giá và các văn bản làm rõ báo hồ sơ chào giá của nhà cung cấp được lựa chọn (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu chào giá và các tài liệu sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu chào giá (nếu có);
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của Bên A

1. Quyền của Bên A

- a. Yêu cầu Bên B thực hiện khóa học đảm bảo chất lượng và nội dung theo đúng quy định tại Điều 1 của Hợp đồng.
- b. Chấm dứt Hợp đồng khi Bên B vi phạm quy định tại Điều 10 của Hợp đồng này.
- c. Được quyền khấu trừ các khoản phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại khi thực hiện thanh toán cho Bên B.

2. Nghĩa vụ của Bên A

- a. Cung cấp cho bên B đầy đủ thông tin của học viên tham dự khóa học;
- b. Thống nhất lịch giảng dạy với giáo viên để phối hợp thực hiện và thông báo cho học viên tham dự khóa học theo đúng thời gian, địa điểm ghi trong hợp đồng;
- c. Cử cán bộ quản lý để giám sát và phối hợp giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình Bên B thực hiện hợp đồng.
- d. Nghiệm thu kết quả tổ chức khóa học để làm cơ sở thanh quyết toán hợp đồng;
- e. Phối hợp và tạo điều kiện để Bên B thực hiện tốt nhiệm vụ giảng dạy.
- f. Cung cấp cơ sở vật chất, trang thiết bị cần thiết cho lớp học bao gồm: Phòng học, thiết bị giảng dạy (nếu có).
- g. Trong trường hợp thay đổi thời gian huấn luyện đào tạo, Bên A có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho bên B trước ít nhất 03 ngày kể từ ngày bắt đầu học.
- h. Phối hợp với bên B tổ chức việc kiểm tra (thi) cho các học viên theo đúng quy định và đúng tiến độ đề ra.
- i. Thanh toán kinh phí đào tạo cho Bên B theo đúng quy định của hợp đồng này.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Bên B

1. Quyền của Bên B

a. Yêu cầu Bên A cung cấp các thông tin cần thiết và phối hợp trong việc tổ chức, quản lý lớp học;

B. Yêu cầu Bên A nghiệm thu và thanh toán theo đúng quy định của Hợp đồng.

2. Nghĩa vụ của Bên B

a. Thực hiện đúng các công việc đã nêu tại Điều 1 và 2 của Hợp đồng.

b. Xây dựng và thiết kế chương trình đào tạo theo Điều 1.

c. Bên B có trách nhiệm đảm bảo bố trí đúng giáo viên giảng dạy theo đúng khoản 2, Điều 1 của Hợp đồng này. Nếu thay đổi nhân sự thì người thay thế phải có trình độ, năng lực, kinh nghiệm tốt hơn hoặc tương đương và phải được Bên A đồng ý bằng văn bản; Cung cấp tài liệu về năng lực, kinh nghiệm giảng dạy của giáo viên phù hợp với chương trình của khóa học.

d. Đảm bảo tổ chức, giảng dạy theo đúng quy định của hợp đồng này cả về nội dung chương trình, các nguồn tài liệu hỗ trợ cho khóa học và kế hoạch giảng dạy; Cung cấp tài liệu giảng dạy (bản mềm) của khóa học cho học viên. Thiết lập phòng học trực tuyến trên nền tảng trực tuyến có bản quyền, đảm bảo phòng học trực tuyến không bị gián đoạn. Hỗ trợ đào tạo sau khóa học Đáp ứng nội dung tại mục 2.10 Chương IV của HSYC.

đ. Cử cán bộ giám sát chương trình đào tạo, phối hợp với giảng viên để giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng đồng thời thông báo kịp thời cho bên A mọi phát sinh hoặc sự cố phát sinh trong quá trình khóa học diễn ra.

e. Phối hợp với Bên A trong việc kiểm tra, đánh giá học viên khi kết thúc khóa học.

f. Thông báo kịp thời cho bên A mọi phát sinh hoặc những sự cố phát sinh trong suốt thời gian tổ chức khóa học.

g. Trường hợp giáo viên Bên B do ốm đau đột xuất hoặc trường hợp đặc biệt mà bên B không thể giảng dạy được thì Bên B phải thông báo kịp thời cho bên A trong thời hạn 03 ngày trước khi lớp học bắt đầu và bên B phải bố trí và thông báo lại lịch giảng dạy cho bên A trong thời gian sớm nhất.

h. Bên B có trách nhiệm cung cấp hóa đơn hợp lệ theo quy định của Bộ tài chính cho Bên A theo giá trị thanh toán.

i. Có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật khi thực hiện các công việc theo thỏa thuận tại hợp đồng này. Chịu trách nhiệm giải quyết và thực hiện bồi thường toàn bộ thiệt hại (nếu có) khi xảy ra bất kỳ khiếu kiện/khiếu nại/tranh chấp liên quan đến quyền sở hữu trí tuệ của tài liệu, nội dung tập huấn và/hoặc bất kỳ sản phẩm nào của chương trình đào tạo. Cam kết Bên A không phải chịu bất kỳ trách nhiệm nào đối với các nội dung nêu trên.

k. Tổ chức kiểm tra, đánh giá kết quả học tập cho các học viên đạt yêu cầu khi kết thúc khóa học và cấp giấy chứng nhận cho học viên đủ điều kiện.

l. Chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn về người và tài sản (kể cả với Bên thứ 3) trong quá trình thực hiện các công việc theo quy định của Hợp đồng này.

m. Phải hoàn trả Bên A toàn bộ giá trị xuất toán khi cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xuất toán được xác định do lỗi của bên B hoặc do lỗi của bên A thanh toán cho Bên B không đúng quy định (kể cả khi Hợp đồng đã được thanh lý).

n. Có trách nhiệm phối hợp với Bên A giải trình với cơ quan Nhà nước có thẩm quyền khi có yêu cầu.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng:..... (Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ).

2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

b) Thời hạn thanh toán: Trong vòng 15 ngày kể từ ngày hai bên ký biên bản thanh lý hợp đồng và Bên A nhận được đầy đủ Hồ sơ thanh toán hợp lệ của Bên B.

Thanh toán 100% còn lại giá trị hợp đồng cho Bên B sau khi bên A nhận được Hồ sơ thanh toán hợp lệ gồm:

- Công văn đề nghị thanh toán của Bên B;
- Biên bản nghiệm thu được đại diện có thẩm quyền của hai bên ký xác nhận.
- Báo cáo kết thúc khóa học.
- Chứng nhận khóa học.
- Hóa đơn tài chính hợp pháp do bên B cung cấp.
- Biên bản thanh lý hợp đồng được đại diện có thẩm quyền hai bên ký.

Điều 6. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng:

90 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực đến khi nghiệm thu xong 03 lớp học.

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng

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

- a) Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;
- b) Bên B bị phá sản, giải thể;
- c) Các hành vi khác (nếu có).

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

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

Điều 10. Phạt và bồi thường hợp đồng

- Nếu Bên B không thực hiện đúng thời hạn theo quy định trong hợp đồng thì khấu trừ vào giá trị hợp đồng 1% giá trị phần hợp đồng bị vi phạm cho 01 tuần chậm tiến độ so với ngày hoàn thành dự kiến trên hợp đồng.

Cứ đủ 07 ngày chậm tiến độ được tính là 01 tuần, kể từ thời điểm xác định ngày chậm tiến độ; các tuần sau trở đi được tính nối tiếp. Tổng giá trị phạt tối đa không quá 12% phần giá trị hợp đồng bị vi phạm theo quy định của pháp luật. Khi đạt đến mức phạt tối đa, Bên A có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định.

- Bên B phải bồi thường cho Bên A toàn bộ các thiệt hại về kinh tế và rủi ro pháp lý, bao gồm các chi phí của Bên A phát sinh từ hành vi vi phạm hợp đồng của Bên B. Cụ thể:

+ Mọi chi phí của bên A phải trả cho các bên thứ 3 có liên quan do nguyên nhân từ việc vi phạm hợp đồng của Bên B, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: chi phí đi lại, ăn ở của học viên tham gia khóa học...

+ Mọi tổn thất đến tài sản, vật chất, con người của Bên A do hành vi lỗi của Bên B trong việc cung cấp dịch vụ

Điều 11. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký và Bên B đã thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

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

Hợp đồng được lập thành 05 bộ, bên mời cung cấp giữ 03 bộ, nhà cung cấp giữ 02 bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

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

ĐẠI DIỆN BÊN A

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