

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG CẠNH TRANH RÚT GỌN

Tên gói thầu: Cung cấp phần mềm quản lý du khách

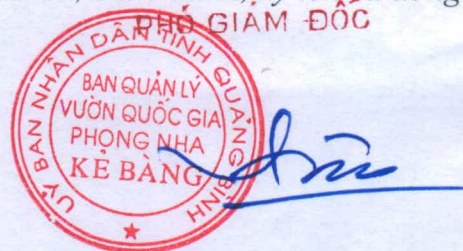
Tên chủ đầu tư: Ban quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha – Kẻ Bàng

Địa chỉ: Xã Sơn Trạch, huyện Bố Trạch, tỉnh Quảng Bình

Quảng Bình, ngày 17 tháng 9 năm 2015

Đại diện hợp pháp của bên mời thầu

(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)



Hoàng Hải Vân

MỤC LỤC

A. Yêu cầu chào hàng	4
B. Hồ sơ đề xuất	7
Mẫu số 1. Đơn chào hàng.....	8
Mẫu số 2. Giấy ủy quyền.....	9
Mẫu số 3. Biểu giá chào.....	10
C. Dự thảo hợp đồng:	11

A. YÊU CẦU CHÀO HÀNG

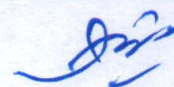
Bên mời thầu: Ban quản lý Vườn quốc gia Phong Nha-Kẻ Bàng mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh gói thầu “ **Cung cấp phần mềm quản lý du khách**”.

1. Mục đích: Cung cấp cho người quản lý nắm được các thông tin về du khách đến tham quan các tour, tuyến điểm du lịch thuộc Vườn quốc gia Phong Nha-Kẻ Bàng quản lý; hỗ trợ khách đặt vé tham quan, đặt tour trực tuyến; cung cấp các thông tin liên quan đến sản phẩm du lịch; hỗ trợ người quản lý, người bán vé, bán tour cập nhật thông tin và báo cáo kết quả về số lượng, doanh thu, vv... các xu hướng khách du lịch theo định kỳ tháng, quý năm, vv...

Mô tả tính năng của các công cụ:

TT	Danh mục chức năng và màn hình	Ghi chú, mô tả
I	Du khách	
1	Đặt tour	Du khách (cá nhân hoặc tổ chức) truy cập vào trang này để đặt tour theo nhu cầu. Khi vào trang, du khách được cung cấp các thông tin về các tour, tuyến điểm du lịch; tour một ngày, tour nhiều ngày, thời gian tour thích hợp, tour nào đã đặt chỗ, tour nào còn chỗ. Khi đặt vé, đặt tour, du khách khai báo đi theo tập thể hay cá nhân, số lượng, nam, nữ, quốc tịch.
2	Chỉnh sửa thông tin	Chỉnh sửa các thông tin mục 1.
3	Danh sách tour đã đặt	Danh sách các tour mà du khách đã đặt
4	Chuyển tiền	Chuyển tiền qua tài khoản Master, Visa, Onepay.....
5	Sửa tour	Chỉ được sửa tour nào chưa diễn ra
II	Quản trị	Trang quản trị
1	Đăng nhập	Tạo ra 1 trang riêng dành cho quản trị để theo dõi việc đặt tour và bán vé có tài khoản đăng nhập và pass (8 ký tự).
2	Đăng xuất	Thoát khỏi trang quản trị
3	Phân cấp quản trị	Admin (quản trị), thành viên. Người quản trị tạo các thành viên và phân quyền cho các thành viên.
4	Quản trị khách hàng	Thông tin về khách: Tổ chức hoặc cá nhân, số lượng, nam, nữ, quốc tịch, đặt bao nhiêu vé hoặc đặt tour, tuyến, điểm du lịch nào, ngày đi, ngày kết thúc, trả lời khách
5	Quản trị đặt tour	Quản trị các tour, tuyến, điểm du lịch, người sử dụng có thể thay đổi tên tour, tuyến, điểm

		du lịch, bổ sung tour, tuyến, điểm du lịch. Hiện thị số lượng tour, tuyến, điểm để người quản lý theo dõi, kiểm tra
6	Quản trị bán vé	Hiện thị số lượng vé, số khách (tổ chức, cá nhân), trong nước, nước ngoài, ngày đặt thông qua kết nối với các điểm bán vé.
III	Người quản lý, sử dụng phần mềm	Người dùng truy cập vào phần mềm qua mật khẩu và tài khoản do quản trị cấp. Người dùng có thể thay đổi mật khẩu để bảo mật thông tin.
1	Bán vé vào điểm	Phần này được cấp cho các nhà quản lý, người sử dụng (bán vé, bán tour). Người quản lý, sử dụng đăng nhập vào và trang sẽ hiện thị thông tin: tên khách, quốc tịch, số điện thoại liên hệ, email, người lớn, trẻ em, giá vé, thuế, tổng tiền. Người sử dụng có thể in, chuyển online cho khách. Có thể mở rộng kết nối với ngân hàng để khách hàng thanh toán qua thẻ.
2	Bán vé phương tiện	Loại phương tiện, số lượng, đơn giá, thuế, thành tiền.
IV	Thống kê - Báo cáo - So sánh	Modul này dành cho người quản lý. Qua đó người quản lý có thể cập nhật thông tin và ra quyết định quản lý.
1	Theo tháng	Xem doanh thu, tổng số lượng khách du lịch (phân chia theo quốc tịch). Biểu đồ tương ứng là dạng cột để xem diễn biến doanh thu, số lượng khách, quốc tịch. Doanh thu, số lượng khách biểu diễn dạng cột để so sánh giữa các tour, tuyến, điểm du lịch
2	Theo quý	Xem doanh thu, tổng số lượng khách du lịch (phân chia theo quốc tịch). Biểu đồ tương ứng là dạng cột để xem diễn biến doanh thu, số lượng khách, quốc tịch. Doanh thu, số lượng khách biểu diễn dạng cột để so sánh giữa các tour, tuyến, điểm du lịch
3	Theo năm	Xem doanh thu, tổng số lượng khách du lịch (phân chia theo quốc tịch). Biểu đồ tương ứng là dạng cột để xem diễn biến doanh thu, số lượng khách, quốc tịch. Doanh thu, số lượng khách biểu diễn dạng cột để so sánh giữa các tour, tuyến, điểm du lịch
4	Theo khoảng thời gian tùy nhà quản ký chọn	Xem doanh thu, tổng số lượng khách du lịch (phân chia theo quốc tịch). Biểu đồ tương ứng là dạng cột để xem diễn biến doanh thu, số lượng khách, quốc tịch. Doanh thu, số lượng khách biểu diễn dạng cột để so sánh giữa các tour, tuyến, điểm du lịch

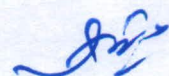


5	Báo cáo theo quốc tịch	Xem quốc gia, châu lục nào đến nhiều, biểu đồ tương ứng để xem tỷ trọng giữa các quốc gia
6	Báo cáo theo tour	Xem tour, tuyến, điểm du lịch nào có doanh thu tốt nhất, số khách du lịch nhiều nhất, biểu đồ tương ứng là dạng cột
7	So sánh lượng khách	Tạo biểu đồ so sánh có hiển thị số liệu giữa các tuần, tháng, quý, năm
8	Tổng hợp số vé bán ra theo tháng, quý, năm	Tổng hợp số vé bán ra theo từng loại tour, tuyến điểm du lịch
9	Tổng hợp phương tiện	Tổng hợp phương tiện theo tuần, tháng, quý, năm và doanh thu tương
10	Báo cáo theo Hướng dẫn viên	Xem HDV nào được yêu cầu nhiều, biểu đồ tương ứng là dạng cột

2.Yêu cầu:

- Phần mềm được chạy cục bộ (máy tính) và trực tuyến trên internet; người dùng có thể sử dụng trên máy tính, smart phone và máy tính bảng, có giao diện đẹp và bố trí các modul phù hợp, mang tính năng hiện đại và dễ nâng cấp; có hệ thống bảo mật các dữ liệu, chặn và lọc, cảnh báo xâm nhập từ bên ngoài.

- Thời gian hoàn thành bàn giao phần mềm cho bên A là 02 tháng kể từ ngày hợp đồng giữa đơn vị trúng thầu với BQL Vườn Quốc gia Phong Nha – Kẻ Bàng có hiệu lực.



B. HỒ SƠ ĐỀ XUẤT

(Đề nghị đóng quyển theo đúng thứ tự Hồ sơ đề xuất)

Hồ sơ đề xuất do nhà thầu nộp cho bên mời thầu bao gồm: 01 bản gốc và 01 bản chụp.

1. **Đơn chào hàng** được ghi đầy đủ theo Mẫu số 1 Phần này, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (người đại diện theo pháp luật của nhà thầu hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Phần này).

2. **Biểu giá chào** được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3 Phần này, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu.

3. **Bản cam kết:**

- Cam kết Thời gian thực hiện hợp đồng;
- Cam kết bảo hành;

4. **Yêu cầu về Hồ sơ năng lực của Nhà thầu (Bản sao có chứng thực):**

- Có quyết định thành lập, giấy phép kinh doanh (đối với tổ chức);
- Có ít nhất 2 năm kinh nghiệm, đã trúng thầu thực hiện tối thiểu 3 phạm mềm tương tự;
- Các Hợp đồng tương tự và Biên bản thanh lý đã thực hiện trong thời gian 02 năm gần nhất;
- Văn bằng, kinh nghiệm về lập trình của cán bộ tham gia;
- Bộ báo cáo tài chính năm 2014.

5. **Điều kiện trúng thầu:**

- Đáp ứng các yêu cầu về Hồ sơ năng lực;
- Có giá đề xuất thấp nhất;
- Nếu các hồ sơ đề xuất có giá bằng nhau thì hồ sơ của nhà thầu nào có đề xuất thêm các tính năng, tiện ích hỗ trợ tốt hơn so với yêu cầu kỹ thuật của bên mời thầu sẽ được chọn.

ĐƠN CHÀO HÀNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Ban quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha – Kẻ Bàng
(sau đây gọi là bên mời thầu)

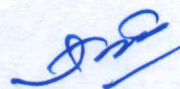
Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh số....(*Ghi số, ngày của văn bản sửa đổi, nếu có*) mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,(*Ghi tên nhà thầu*), cam kết thực hiện gói thầu **“Cung cấp phần mềm quản lý du khách”** theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu về kỹ thuật với tổng số tiền là / (*Ghi giá trị bằng số, bằng chữ*) - Bao gồm cả thuế, phí và chi phí khác có liên quan.

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi cam kết thực hiện đúng các điều khoản được thỏa thuận trong hợp đồng.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian 30 ngày/...../2015, kể từ giờ, ngàytháng năm 2015.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽¹⁾

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



GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

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

Tôi là ____ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*Ghi tên nhà thầu*] có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của nhà thầu*] bằng văn bản này ủy quyền cho ____ [*Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh gói thầu ____ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc dự án ____ [*Ghi tên dự án*] do ____ [*Ghi tên bên mời thầu*] tổ chức:

- [- Ký đơn chào hàng;
- Ký thỏa thuận liên danh (nếu có);
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSDX;
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu trúng thầu.]⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ [*Ghi tên nhà thầu*]. ____ [*Ghi tên nhà thầu*] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [*Ghi tên người được ủy quyền*] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

[*Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)*]

Người ủy quyền

[*Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu*]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn chào hàng theo quy định tại Phần này. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

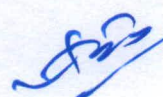
(2) Phạm vi ủy quyền do người ủy quyền quyết định, bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh.

BIỂU GIÁ CHÀO

TT	Mức độ hoàn thành	Thời hạn bảo hành	Số tiền (Bao gồm thuế và chi phí khác) (VND)	Ghi chú
1	Hoàn thành phần mềm theo hồ sơ yêu cầu và tính năng kỹ thuật của bên mời thầu.			
2	Phát triển phần mềm có những tính năng, tiện ích ưu việt hơn so với yêu cầu kỹ thuật của bên mời thầu (Kèm theo thuyết minh và biểu chỉ dẫn)			

Đại diện hợp pháp của nhà thầu
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)



C. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

Quảng Bình, ngày tháng năm 2015

Hợp đồng số:

- Căn cứ Quyết định số 36/2012/QĐ-UBND ngày 28/12/2012 của UBND tỉnh Quảng Bình về việc Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ban quản lý VQG Phong Nha - Kẻ Bàng tỉnh Quảng Bình;

- Căn cứ Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013;

- Căn cứ Nghị định của Chính phủ số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

- Căn cứ Quyết định số: /QĐ-VQG ngày /tháng/ năm 2015 của Giám đốc BQL VQG Phong Nha – Kẻ Bàng về việc Phê duyệt kế hoạch mời chào hàng gói thầu **“Cung cấp phần mềm quản lý du khách”** tại Ban quản lý VQG Phong Nha – Kẻ Bàng.

- Căn cứ Quyết định số: /QĐ-VQG ngày/tháng/năm 2015 của Giám đốc BQL VQG Phong Nha – Kẻ Bàng về việc Phê duyệt kết quả chào hàng gói thầu “Cung cấp phần mềm quản lý du khách” tại Ban quản lý VQG Phong Nha – Kẻ Bàng.

Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày /tháng/năm 2015;

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

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư: Ban quản lý Vườn Quốc gia Phong Nha – Kẻ Bàng

Địa chỉ trụ sở chính: Xã Sơn Trạch, huyện Bố Trạch, tỉnh Quảng Bình

Điện thoại: (052) 3677 021/0917298757 E-mail: Pnkb@quangbinh.gov.vn.

Tài khoản: 0400 2655 3379 tại Ngân hàng Sacombank CN Quảng Bình

Mã số thuế: 3100301197

Đại diện là Ông: Chức vụ:

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu (Ghi tên nhà thầu trúng thầu):

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số ngày/tháng/năm 2015 (trường hợp được ủy quyền) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp phần mềm quản lý du khách với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng hợp đồng là nội dung yêu cầu kỹ thuật phần mềm quản lý du khách tại Ban quản lý VQG Phong Nha – Kẻ Bàng đã được bên mời thầu phê duyệt (Có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Thành phần hợp đồng

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

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả chào hàng;
4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh và các tài liệu bổ sung hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh (nếu có);
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

- Tiến hành nghiệm thu và nhận bàn giao sau khi phần mềm chạy thử và sử dụng ổn định trong thời gian 15 ngày.

- Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết thực hiện đầy đủ nội dung nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: (Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ).
2. Tạm ứng hợp đồng: Do hai bên thỏa thuận trong quá trình thương thảo trước khi ký hợp đồng.
3. Phương thức thanh toán:
 - a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản
 - b) Thời hạn thanh toán: Theo kết quả thương thảo trước khi ký hợp đồng.
 - c) Số lần thanh toán: Theo kết quả thương thảo trước khi ký hợp đồng.

Điều 6. Hình thức hợp đồng: Trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

- Thời gian thực hiện hợp đồng: Theo kết quả thương thảo trước khi ký hợp đồng.

- Thời gian bàn giao, hướng dẫn và sử dụng ổn định phần mềm.

Điều 8. Bảo hành

Yêu cầu về bảo hành đối với phần mềm sau khi đưa vào sử dụng như sau: *(Ghi rõ Thời hạn bảo hành, khắc phục các lỗi phát sinh trong quá trình sử dụng)*

Điều 9. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: *(Ghi cụ thể thời gian)* kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo luật định: *(Ghi cơ chế xử lý tranh chấp)*.

Điều 11. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày *(Ghi cụ thể ngày có hiệu lực)*.

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

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

*(Ghi tên, chức danh, ký tên và
đóng dấu)*

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

*(Ghi tên, chức danh, ký tên và
đóng dấu)*