



## ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Dịch vụ thiết kế, in ấn lịch VVOB năm 2023– văn phòng Đà Nẵng

### 1. Thông tin chung

#### 1.1. Thông tin về dịch vụ yêu cầu

Nội dung công việc:	Thiết kế, in ấn và vận chuyển lịch 2023
Cơ quan phụ trách:	VVOB
Thời gian:	<b>10 2022 – 12 2022</b>
Vị trí /địa điểm :	Văn phòng VVOB Đà Nẵng – 1 Đa Phước 8, Quận Ngũ Hành Sơn, Đà Nẵng
Cán bộ phụ trách:	Bà. Nguyễn Thị Thanh Hiền và Ông Trần Tín Thành

#### 1.2. Đơn vị chủ quản

- Điều khoản tham chiếu (ToR) này được ban hành bởi VVOB, đại diện bởi bà **Lê Bích Nguyệt, Điều phối viên dự án**
- Ông Trần Tín Thành, cố vấn truyền thông dự án sẽ theo dõi, giám sát những nội dung liên quan đến Điều khoản tham chiếu này
- Địa chỉ: 1 Đa Phước 8, Quận Ngũ Hành Sơn, Đà Nẵng

#### 1.3. Thông tin chung về tổ chức

##### VVOB

VVOB giáo dục vì sự phát triển đẩy mạnh hệ thống giáo dục toàn cầu. VVOB hoạt động tại 9 quốc gia ở Châu Phi, Châu Á và Nam Mỹ. Thông qua phát triển chuyên môn của Bộ Giáo dục, chúng tôi nâng cao năng lực chuyên môn của giáo viên và cán bộ quản lý theo hướng bền vững.

Các thông tin khác về VVOB và các dự án của chúng tôi có tại trang web của VVOB: <https://vietnam.vvob.org/>

### 2. Điều khoản kỹ thuật

#### 2.1. Mục tiêu và phạm vi công việc

Mục đích của thư mời chào giá này là để thu thập báo giá từ các đơn vị đủ điều kiện để cung cấp dịch vụ in ấn và vận chuyển tài liệu theo yêu cầu kỹ thuật mô tả tại mục 2.2 bên dưới.

Đơn vị chủ quản có quyền chấp nhận hoặc từ chối bất kỳ và hoặc tất cả các đề xuất nhận được, đàm phán với tất cả những đơn vị đủ điều kiện, sửa đổi hoặc hủy bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản này để bảo vệ quyền lợi của VVOB. VVOB không cam kết sẽ ký hợp đồng, xác nhận đơn đặt hàng hoặc thanh toán những chi phí liên quan đến việc chuẩn bị báo giá.

## 2.2. Dịch vụ và sản phẩm

### 2.2.1: Mục tiêu và phạm vi công việc

- Làm việc với nhà xuất bản và tiến hành tất cả các thủ tục giấy tờ cần thiết để xuất bản nếu cần
- Cung cấp dịch vụ thiết kế Marquette, in ấn và vận chuyển bộ lịch VVOB 2023. VVOB sẽ cung cấp hình ảnh dự án và địa chỉ giao nhận lịch cho đơn vị nhận thầu.
- File ý tưởng yêu cầu kỹ thuật thiết kế, các thông điệp in trên lịch, và các hình minh họa dùng để thiết kế lịch VVOB 2023 được lưu ở đường dẫn này

<https://drive.google.com/drive/folders/15wGNvD8aQCmPpxGA3JvcQf2zULFNxDz?usp=sharing>

Chúng tôi đánh giá cao kinh nghiệm của quý công ty trong ngành công nghiệp in ấn. Vì vậy, chúng tôi rất muốn được nhận các tư vấn, đề xuất của quý công ty về các yêu cầu, chi tiết kỹ thuật liên quan nếu có.

### 2.3. Khung thời gian

VVOB đưa ra các mốc thời gian dự kiến tại Bảng 1 bên dưới. Quý công ty có thể đề xuất khung thời gian phù hợp nhưng vẫn đảm bảo đúng các thời hạn này.

STT	Công việc	Thời hạn dự kiến
1	Xác nhận đơn vị trúng thầu	05/10/2022
2	Họp khởi động	07/10/2022
3	Thống nhất về mẫu và file thiết kế	17/10/2022
4	Tiến hành in ấn	18/10 – 01/11/2022*
5	Hoàn thành vận chuyển	15/12/2022*

**Bảng 1.** Khung thời gian

\* **chú ý:** quá trình in ấn cần được thống nhất giữa hai bên, đảm bảo được tất cả lịch được vận chuyển và giao thành công theo hạn chót được nêu ở bước số 5.

## 3. Yêu cầu đối với đơn vị cung cấp dịch vụ/Yêu cầu về hồ sơ chào giá: Hồ sơ của nhà cung cấp dịch vụ

### 3.1. Yêu cầu đối với đơn vị cung cấp dịch vụ

Nhà cung cấp dịch vụ cần đáp ứng những điều kiện sau đây:

- Có chuyên môn về in ấn và xuất bản
- Kỹ năng thiết kế và in ấn xuất sắc để đảm bảo sản phẩm đạt chất lượng cao
- Quản lý thời gian tốt để đảm bảo đúng thời hạn

### 3.2. Yêu cầu đối với hồ sơ của đơn vị cung cấp dịch vụ

Hồ sơ ứng tuyển hợp lệ bao gồm:

- Hồ sơ công ty thể hiện rõ những sản phẩm in ấn khác nhau (bao gồm cả loại lịch đứng hình chữ A) mà đơn vị thầu đã từng sản xuất.
- Đăng ký kinh doanh thể hiện nhà thầu đã được thành lập ít nhất 1 năm.
- Đề xuất về khung thời gian và quy trình in ấn trong trường hợp khác với khung thời gian được nêu trên trong điều khoản tham chiếu này.
- Báo giá chi tiết sử dụng bảng trong phụ lục A
- Mẫu giấy cho trang lịch và mẫu giấy đủ chất lượng để làm lịch đứng chữ A. Và một mẫu lịch chữ A mà nhà thầu đã từng sản xuất.

Báo giá phải có chữ ký của đại diện có thẩm quyền và đóng dấu của công ty. Bất kỳ việc xóa, ghi đè và các tham chiếu bổ sung hoặc sửa đổi, trong báo giá hoặc trong phụ lục của nó, có khả năng ảnh hưởng đến các điều kiện cơ bản của hợp đồng, chẳng hạn như giá cả, thời hạn và điều kiện kỹ thuật, cũng phải có chữ ký của đại diện được ủy quyền của người nộp đơn.

Vui lòng gửi hồ sơ và các mẫu về địa chỉ sau:

Trần Tín Thành

Văn phòng VVOB, 01 Đa Phước 8, P. Khuê Mỹ, Q. Ngũ Hành Sơn, Tp. Đà Nẵng

Số điện thoại: 0914 451 284

#### 4. Tiêu chí lựa chọn

Các báo giá đáp ứng yêu cầu sẽ được xem xét bởi một hội đồng đánh giá và chấm điểm dựa trên các tiêu chí sau:

- **ĐỀ XUẤT KỸ THUẬT (60/100 điểm)**

- Kinh nghiệm và chuyên môn liên quan trong lĩnh vực in ấn (15 điểm): cung cấp 3 liên hệ/hợp đồng tham chiếu của 3 khách hàng đã in lịch trước đây.
- Kinh nghiệm và chuyên môn liên quan trong lĩnh vực thiết kế (15 điểm): hồ sơ công ty nêu rõ phần thiết kế của nhưng dự án in lịch trước đây mà nhà thầu đảm nhận công việc thiết kế. Nhà thầu phải cung cấp được bằng chứng bằng hợp đồng hoặc email xác nhận công việc từ khách hàng thể hiện rằng công tác thiết kế lịch là do nhà thầu đảm nhận.
- Chất lượng của mẫu giấy và mẫu lịch (30 điểm): chất lượng màu, hạn thời gian hoàn thành từng hạng mục công việc rõ ràng, v.v...

Chỉ những hồ sơ đạt ít nhất 70% tổng điểm kỹ thuật (ít nhất 42 điểm) mới được giữ lại để đánh giá tiếp phần giá.

- **TIÊU CHÍ VỀ GIÁ CẢ (40/100 điểm)**

Được đánh giá dựa trên quy tắc tương xứng, theo đó những báo giá rẻ nhất sẽ nhận được 40 điểm

#### 5. Giám sát dịch vụ

Đơn vị cung cấp dịch vụ phải báo cáo cho Ms. Nguyễn Thị Thanh Hiền, người sẽ chịu trách nhiệm giám sát các dịch vụ tư vấn, bao gồm:

- Theo dõi kỹ thuật và hành chính của các dịch vụ được giao cho đến khi hoàn thành
- Đánh giá và nghiệm thu sản phẩm
- Xem xét các yêu cầu thanh toán và hoá đơn

Ms. Hiền sẽ được một nhóm chuyên gia của VVOB hỗ trợ trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ này

#### 6. Hạn chót nộp hồ sơ:

Vui lòng gửi hồ sơ đề xuất đến ông Trần Tín Thành qua email [thanh.t@vvob.org](mailto:thanh.t@vvob.org) và [procurement.vn@vvob.org](mailto:procurement.vn@vvob.org) trước ngày 4/10/2022 (giờ Việt Nam)

**PHỤ LỤC A:**

**VVOB – education for development**  
**Dịch vụ in ấn và vận chuyển tài liệu – Thư mời báo giá cạnh tranh**  
Mẫu báo giá

ĐƠN VỊ GỬI BÁO GIÁ: .....

Đại diện bởi (tên và chức vụ của người được ủy quyền ký báo giá này): .....

Mã số thuế: .....

Địa chỉ: .....

Số điện thoại: .....

Số điện thoại: .....

Thời hạn hiệu lực của báo giá (áp dụng cho cả dịch vụ in ấn và dịch vụ vận chuyển): .....

Phương thức thanh toán (áp dụng cho cả dịch vụ in ấn và dịch vụ vận chuyển): .....

**Báo giá**

Tên tài liệu	Số lượng	Báo giá chi phí vận chuyển (VND – đã bao gồm thuế VAT)	Báo giá chi phí in ấn và thiết kế (VND – đã bao gồm thuế VAT)	Báo giá bản quyền xuất bản	Tổng cộng – đã bao gồm VAT)
Lịch VVOB 2023 – Phương án 1	650				
Lịch VVOB 2023 – Phương án 2	800				
Ghi chú: Số lượng chính xác có thể thay đổi phụ thuộc vào ngân sách của chúng tôi					

....., ngày.....2022

