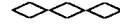


**NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN – HÀ NỘI**



## **HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO HÀNG**

**GÓI THẦU: “DỊCH VỤ CHỤP ẢNH CHO CBNV NGÂN HÀNG SHB ĐỂ LÀM TƯ LIỆU PHỤC VỤ CÔNG TÁC TRUYỀN THÔNG”**



Hà Nội, ngày 07 tháng 02 năm 2023

**THƯ MỜI CHÀO HÀNG**

***Kính gửi:*** Quý công ty

Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội (SHB) tổ chức mời chào hàng gói thầu: “**Dịch vụ chụp ảnh cho CBNV Ngân hàng SHB để làm tư liệu phục vụ công tác truyền thông**”. Trân trọng kính mời Quý Công ty tham dự chào hàng cho gói thầu nêu trên.

Quý Công ty có thể tìm hiểu thêm các thông tin cần thiết trong Hồ sơ yêu cầu chào hàng kèm theo.

Hồ sơ chào hàng Quý Công ty gửi tới địa chỉ:

**Trung tâm mua sắm, Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội, tầng 3, Toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội**

Thời gian: Trước 15.h.00. ngày 09./02./2023

Người nhận: Bùi Thị Ngọc Lan Điện thoại: 0915.509.288

Trân trọng./.

NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN HÀ NỘI



TỔNG GIÁM ĐỐC  
*Ngô Thu Hà*

**PHẦN I**  
**CÁC YÊU CẦU VỀ HỒ SƠ CHÀO HÀNG**

**1. Yêu cầu chung về hồ sơ chào hàng**

- Hồ sơ chào hàng phải được lập thành 02 bản (01 bộ gốc + 01 bộ sao), và bản mềm scan gửi đường link qua google drive, bản cứng đóng trong phong bì kín có niêm phong và phải được gửi tới đúng địa điểm trước thời gian quy định trong hồ sơ yêu cầu chào hàng.
- Bên ngoài phong bì ghi rõ gói thầu: **“Dịch vụ chụp ảnh cho CBNV Ngân hàng SHB để làm tư liệu phục vụ công tác truyền thông”**

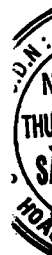
**2. Yêu cầu chi tiết, năng lực, kinh nghiệm**

Hồ sơ chào hàng phải có đầy đủ các nội giấy tờ chứng minh năng lực kinh nghiệm và đáp ứng các nội dung sau:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có liên quan đến dịch vụ chụp ảnh;
- Đơn chào hàng (biểu mẫu số 01 của HSYCCH này): Phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của công ty hoặc người được ủy quyền (Có giấy ủy quyền kèm theo – theo biểu mẫu số 02 của HSYCCH này);
- Bảng chào giá chi tiết (biểu mẫu số 03 của HSYCCH này) (phải chào đầy đủ số lượng, giá trước VAT, giá sau VAT), đơn giá chào bằng tiền VNĐ, danh mục chào giá theo mẫu quy định của hồ sơ yêu cầu;
- Hiệu lực của Hồ sơ chào hàng tối thiểu 90 ngày kể từ thời điểm .09.../02.../2023;
- Báo cáo tình hình tài chính trong năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc bản nộp qua cổng thông tin điện tử;
- Cung cấp ít nhất 2 Hợp đồng có quy mô tương tự đã từng cung cấp dịch vụ chụp ảnh cho các tổ chức, doanh nghiệp ;
- Cung cấp portfolio của nhà thầu và các tác phẩm đã chụp cho tổ chức/doanh nghiệp có quy mô tương tự với gói thầu;
- Đối với nhân sự: Cung cấp danh sách các nhiếp ảnh gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chụp ảnh, có bằng cấp chứng chỉ đã qua các trường đào tạo hoặc giải thưởng chứng minh năng lực thực tế (theo biểu mẫu số 4) kèm theo hợp đồng lao động hoặc HĐ thời vụ hoặc HĐ cộng tác viên với nhà thầu;
- Đối với trang thiết bị phục vụ: Nhà thầu phải có các thiết bị máy móc tốt (máy, ống kính, chân máy,...);

**3. Thời gian và địa điểm nộp Hồ sơ chào hàng**

- Thời gian nộp hồ sơ chào hàng: trước 15h00.. ngày 09.../02.../2023
- Địa điểm: Trung tâm mua sắm, Ngân hàng TMCP Sài Gòn Hà Nội, tầng 3, Toà nhà 81 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội (Liên hệ: Bùi Thị Ngọc Lan, Điện thoại 0438223838 máy lẻ 1312, DD: 0915.509.288).



## PHẦN II

### THÔNG TIN CHUNG

#### 1. Mục tiêu chụp ảnh

- Sử dụng làm tư liệu cho các ấn phẩm truyền thông như: Báo cáo thường niên, Phim, Profile Ngân hàng;
- Sử dụng ảnh có tính chất đồng bộ nhất quan về hình ảnh, tài liệu ảnh cán bộ nhân viên đa dạng phong phú;
- Nhằm đánh dấu kỷ niệm 30 năm thành lập Ngân hàng, nâng cao hình ảnh thương hiệu, vị thế của Ngân hàng top đầu;

#### 2. Yêu cầu chung chụp ảnh

- Hình ảnh sắc nét, dung lượng lớn (từ 3-5 MB). Đảm bảo phục vụ cho các ấn phẩm online và in ấn;
- Tone ảnh ấm áp, thể hiện sự sang trọng, thần thái tự tin, chuyên nghiệp, vững chãi
- Nghiệm thu ảnh retouch, và bàn giao tất cả file ảnh raw

#### 3. Đối tượng chụp ảnh

- Ảnh các lãnh đạo: Không lựa chọn bối cảnh (background) đen hoặc màu sẫm; quan sát kỹ bối cảnh xung quanh tại hiện trường chụp tránh các hình ảnh nhạy cảm chính trị, hình ảnh thừa, hình ảnh phạm: sóng nước, thuyền,...
- Ảnh cán bộ nhân viên Ngân hàng SHB: Lựa chọn diễn viên: có gương mặt phúc hậu, ngũ quan hiền hòa, tóc dài (diễn viên nữ), không để râu, tóc lòa xòa (diễn viên nam), mắt 2 mí

#### 4. Nội dung truyền tải

- Đối với ảnh Ban lãnh đạo
  - ✓ Thể hiện vẻ đẹp: Sang trọng, thần thái quyền lực, tự tin
  - ✓ Thể hiện phong cách: Làm việc chuyên nghiệp, quyết liệt
  - ✓ Thể loại ảnh: Ảnh chân dung, ảnh tại phòng làm việc, phòng họp, ảnh tập thể
  - ✓ Trang phục: Đồng phục SHB
- Đối với ảnh cán bộ nhân viên
  - ✓ Thể hiện hình ảnh: Chuyên nghiệp, rạng rỡ, tận tâm
  - ✓ Thể loại ảnh: Ảnh tại quầy giao dịch, tiếp khách, bên ngoài chi nhánh; ảnh tập thể; ảnh làm việc;
  - ✓ Về diễn viên chụp ảnh nội bộ (SHB):
    - Số lượng: 5 người chính (2 nam, 3 nữ) và các diễn viên phụ nền (lấy tại chi nhánh/địa điểm chụp)
    - Trang phục: Đồng phục SHB
    - Các nhân vật phía xa làm nền trong quầy giao dịch: Sử dụng nhân viên của chi nhánh
    - Tác phong và thần thái: Tóc gọn gàng, trang phục chỉnh tề, cài biển tên, trang điểm nhẹ nhàng. Gương mặt tươi tắn, luôn mỉm cười. Ánh mắt ấm áp, cử chỉ thân thiện
  - ✓ Về diễn viên chụp ảnh ngoại:
    - Số lượng: 6 người chính. Phân chia thành 3 nhóm: 2 Khách hàng doanh nhân nữ/nam (U40 - U50); 1 Khách hàng nam trẻ (U20-U30); 1 nhóm khách hàng gia đình gồm bố mẹ (U30-U40) và con (5 tuổi)
    - Trang phục: Doanh nhân: Sang trọng, DN nữ đeo trang sức. Các diễn viên còn lại: Lịch sự, chỉnh chu
    - Phụ kiện: 1 máy tính bảng, lap top, smartphone (để thực hiện tư vấn)
- Đối với ảnh cán bộ nhân viên thuộc bộ phận khách hàng doanh nghiệp

- ✓ Thể hiện tinh thần làm việc hiệu quả, hăng say của doanh nghiệp với sự đồng hành, hỗ trợ của SHB
- ✓ Về diễn viên:
  - Số lượng: 3 người chính (2 nam, 1 nữ) và các khách hàng doanh nghiệp thực tế
  - Trang phục: Đồng phục SHB
  - Tác phong và thần thái: Tóc gọn gàng, trang phục chỉnh tề, cài biển tên, trang điểm nhẹ nhàng. Gương mặt tươi tắn, luôn mỉm cười. Ánh mắt ấm áp, cử chỉ thân thiện. Tác phong chuyên nghiệp
  - Phụ kiện: lap top, giấy tờ file bìa SHB

**5. Thời gian thực hiện:**

Thời gian dự kiến triển khai: Hoàn thiện trong tháng 2 năm 2023

**6. Tiêu chí chấm đánh giá về năng lực, kinh nghiệm và kỹ thuật**

**I. Bảng tiêu chí chấm đánh giá về năng lực, kinh nghiệm**

STT	Yêu cầu nội dung	Điểm đánh giá
1	Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh có liên quan đến dịch vụ chụp ảnh;	10
2	Cung cấp ít nhất 2 Hợp đồng có quy mô tương tự đã từng cung cấp dịch vụ chụp ảnh cho các tổ chức, doanh nghiệp .	25
	Có trên 2 hợp đồng	25
	Có từ 1-2 hợp đồng	20
	Không có hợp đồng nào	0
3	Cung cấp portfolio của nhà thầu và các tác phẩm đã chụp cho tổ chức/doanh nghiệp có quy mô tương tự với gói thầu;	25
	Có portfolio của nhà thầu	10
	Có tác phẩm đã chụp cho tổ chức doanh nghiệp có quy mô tương tự	15
	Không cung cấp portfolio và tác phẩm đã chụp cho tổ chức doanh nghiệp	0
4	<b>Đối với nhân sự: Cung cấp danh sách các nhiếp ảnh gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực chụp ảnh, có bằng cấp chứng chỉ đã qua các trường đào tạo hoặc giải thưởng chứng minh năng lực thực tế (theo biểu mẫu số 4) kèm theo hợp đồng lao động hoặc HĐ thời vụ hoặc HĐ cộng tác viên với nhà thầu</b>	20
	Có danh sách đầy đủ thông tin đính kèm hợp đồng lao động,	20

STT	Yêu cầu nội dung	Điểm đánh giá
	bằng cấp...	
	Có danh sách đầy đủ thông tin nhưng thiếu 1 trong các giấy tờ đính kèm: Bằng cấp, hợp đồng lao động, ....	10
	Có danh sách nhưng không có giấy tờ đính kèm...	0
5	<b>Đối với trang thiết bị phục vụ: Nhà thầu phải có các thiết bị máy móc tốt (máy, ống kính, chân máy,...);</b>	<b>10</b>
	<b>Có máy móc thiết bị của nhà thầu</b>	10
	<b>Không có máy móc thiết bị</b>	0
6	Báo cáo tài chính	<b>10</b>
6.1	Doanh thu	10
	Trên 500 triệu đồng	5
	Dưới 500 triệu đồng	0
6.2	Lợi nhuận	5
	Lợi nhuận dương	5
	Lợi nhuận âm	0
<b>TỔNG ĐIỂM</b>		<b>100</b>

*Ghi chú: Nhà thầu đạt tối thiểu 70 điểm sẽ được đánh giá đáp ứng yêu cầu hồ sơ yêu cầu*

## II. Bảng tiêu chí chấm đánh giá về kỹ thuật

STT	Yêu cầu nội dung	Mức độ yêu cầu	Điểm đánh giá
1	<b>Chất lượng hình ảnh</b>		<b>40</b>
	Hình ảnh sắc nét, rõ ràng, có chiều sâu, chân thật	M	10
	Dung lượng ảnh lớn (3-5MB)	M	5
	Tone ảnh ấm áp, đậm màu	O	5
	Hình ảnh thể hiện sự sang trọng, thân thái tự tin, chuyên nghiệp, vững chãi, rạng rỡ	M	15
	Phối cảnh phù hợp với màu sắc thương hiệu	O	5

STT	Yêu cầu nội dung	Mức độ yêu cầu	Điểm đánh giá
2	<b>Chất lượng nhân sự</b>		<b>40</b>
	Kinh nghiệm của photographer chính, bao gồm kinh nghiệm làm việc trực tiếp với lãnh đạo cấp cao nhà nước hoặc chủ tịch tập đoàn/ngân hàng.	M	10
	Chất lượng chuyên môn của ekip	M	10
	Số lượng người của ekip (đảm bảo phục vụ đầy đủ yêu cầu của các gói chụp)	M	5
	Tính chuyên nghiệp của ekip (thời gian, thao tác, trang phục, tác phong, thái độ, cách ứng xử,...)	M	5
	Tính sáng tạo của ekip (concept, phối cảnh, pose dáng,...)	O	5
	Khả năng retouch ảnh	M	5
3	<b>Chất lượng thiết bị</b>		<b>15</b>
	Số lượng thiết bị	O	3
	Chất lượng máy ảnh, ống kính	M	5
	Thiết bị, phần mềm retouch ảnh	O	2
	Trang thiết bị phối cảnh	M	5
4	<b>Khác</b>		<b>5</b>
	Tiến độ thực hiện và bàn giao sản phẩm	M	5
<b>TỔNG ĐIỂM</b>			<b>100</b>

*Ghi chú:*

*M: Mandatory (tiêu chí bắt buộc)*

*O: Optional (tiêu chí tùy chọn không bắt buộc)*

*Nhà thầu phải đạt tối thiểu 70 điểm mới được đánh giá là đáp ứng yêu cầu*

**PHẦN III**  
**YÊU CẦU CHI TIẾT**

**1. Đối với ảnh Ban lãnh đạo**

Đối với ảnh Ban lãnh đạo nhà thầu thực hiện theo nội dung sau:

ST T	Ban lãnh đạo	Yêu cầu	Số lượng thành phẩm	Ghi chú
	<b>Hội đồng quản trị</b>			
1	Chủ tịch HĐQT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ảnh đứng thẳng mặt</li> <li>- Ảnh đứng nghiêng người</li> <li>- Ảnh ngồi tại bàn làm việc</li> <li>- Ảnh tại cuộc họp</li> <li>- Ảnh tập thể HĐQT</li> </ul>	10	Mỗi thể loại ảnh, yêu cầu chụp 3 sắc thái: nghiêm nghị, cười mỉm, cười tươi
2	Phó Chủ tịch HĐQT		5	
3	Thành viên HĐQT Gồm: 2 người (Loại trừ ông Nguyễn Văn Lê, ông Đỗ Quang Vinh)		6	
	<b>Ban tổng Giám đốc</b>			
1	Tổng Giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ảnh đứng thẳng mặt</li> <li>- Ảnh đứng nghiêng người</li> <li>- Ảnh ngồi tại bàn làm việc</li> <li>- Ảnh tại cuộc họp</li> <li>- Ảnh tập thể Ban Tổng Giám đốc</li> </ul>	10	Mỗi thể loại ảnh, yêu cầu chụp 3 sắc thái: nghiêm nghị, cười mỉm, cười tươi
2	Phó Tổng Giám đốc Đỗ Quang Vinh		10	
3	Phó Tổng Giám đốc Gồm: 6 người		30	
	<b>Ban kiểm soát</b>			
1	Thành viên BKS Gồm: 3 người	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ảnh đứng thẳng mặt</li> <li>- Ảnh đứng nghiêng người</li> <li>- Ảnh tập thể Ban Kiểm soát</li> </ul>	9	Mỗi thể loại ảnh, yêu cầu chụp 3 sắc thái: nghiêm nghị, cười mỉm, cười tươi
	<b>Giám đốc khối &amp; các thành viên khác</b>			
1	Giám đốc Khối Gồm: 4 người	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ảnh đứng thẳng mặt</li> <li>- Ảnh đứng nghiêng người</li> </ul>	8	Mỗi thể loại ảnh, yêu cầu chụp 3 sắc thái: nghiêm nghị, cười mỉm, cười tươi
2	Kế toán trưởng		2	
	<b>Ảnh phát sinh</b>		10	
	<b>TỔNG</b>		<b>100</b>	



## 2. Đối với ảnh cán bộ nhân viên

Đối với ảnh cán bộ nhân viên nhà thầu thực hiện theo nội dung sau:

STT	Hạng mục	Yêu cầu	Số lượng thành phẩm	Ghi chú
1	Ảnh trụ sở	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chụp nhiều góc độ: chính diện, nghiêng, hát từ đường phố lên</li><li>- Chụp góc rộng, lấy hết logo</li><li>- Thể hiện vị thế lớn mạnh của ngân hàng</li></ul>	10	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chụp cả ban ngày và ban đêm (có ánh điện)</li><li>- Lưu ý: Đẹp bớt xe, người, vật linh tinh trước cửa</li></ul>
2	Ảnh giao dịch tại quầy giao dịch	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chụp chung cảnh giao dịch của CBNV với khách hàng</li><li>- Chụp ảnh chung cả dàn CBNV đặt tay lên tim</li></ul>	20	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lấy cả logo phía sau quầy giao dịch</li><li>- Tất cả các quầy đều full khách</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Chụp cận cảnh ảnh giao dịch của CBNV với 3 nhóm khách hàng</li></ul>	30	<ul style="list-style-type: none"><li>- CBNV niềm nở tươi cười, hướng ánh mắt triu mến về phía khách hàng, hướng dẫn khách điền form, ký, trao tiền, giới thiệu bảng lãi suất,... một cách tự nhiên</li><li>- Khách hàng cười thể hiện sự hài lòng, an tâm</li></ul>
3	Ảnh tư vấn tại quầy tư vấn/Phòng VIP	<ul style="list-style-type: none"><li>- Chụp cận cảnh ảnh tư vấn cho 3 nhóm khách hàng</li></ul>	30	<ul style="list-style-type: none"><li>- CBNV tận tâm tư vấn mở thẻ, bảo hiểm, tín dụng,...</li><li>- Chụp nghiêng và chính diện khách hàng</li><li>- Chụp nghiêng và chính diện CBNV</li><li>- Chụp cảnh bắt tay, ký tá, trao hợp đồng bảo hiểm, tín dụng (phía sau logo SHB)</li><li>- Chụp cảnh tư vấn ở cả ghế chờ</li><li>- CBNV tư vấn cho chủ cửa hàng</li></ul>

STT	Hạng mục	Yêu cầu	Số lượng thành phẩm	Ghi chú
4	Ảnh giao dịch thẻ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chụp cận cảnh từng thao tác rút tiền tại ATM</li> <li>- Chụp nghiêng hoặc phía sau khách hàng để thấy hết quầy ATM</li> <li>- Chụp cận cảnh/chụp cả khách hàng quẹt thẻ SHB tại máy POS (siêu thị, nhà hàng)</li> <li>- Chụp cận cảnh thao tác add thẻ để thanh toán trên Shopee (Add xong nhảy ra hoàn tiền 3%)</li> </ul>	15	Làm mờ các thông tin trên thẻ
5	Ảnh thao tác Ebanking	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sử dụng app SHB Mobile trên điện thoại</li> <li>- Chụp cận cảnh thao tác mở tài khoản eKYC/mở thẻ/gửi tiết kiệm online</li> <li>Sử dụng SHB Internet Banking trên laptop</li> <li>- Nộp dịch vụ công/Thanh toán điện nước</li> </ul>	15	Làm mờ các thông tin tài khoản
6	Ảnh CBNV chung	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ảnh teamwork</li> <li>- Ảnh họp bàn</li> <li>- Ảnh present</li> <li>- Ảnh nhân viên đứng khoanh tay chuyên nghiệp và cùng giờ nắm đấm thể hiện sự quyết tâm</li> <li>- Ảnh chụp nhân viên bên ngoài chi nhánh</li> <li>- Ảnh công nghệ thông tin</li> <li>- Ảnh call center</li> <li>- Ảnh ngân hàng số</li> </ul>	30	CBNV thể hiện tinh thần tập trung, quyết tâm, chuyên nghiệp
<b>TỔNG</b>			<b>150</b>	

### 3. Đối với ảnh cán bộ nhân viên thuộc bộ phận khách hàng doanh nghiệp

Đối với ảnh cán bộ nhân viên thuộc bộ phận khách hàng doanh nghiệp nhà thầu thực hiện theo nội dung sau:

STT	Hạng mục	Yêu cầu	Số lượng thành phẩm	Chi chú
	Ảnh CBNV SHB làm việc với doanh nghiệp tại cảng biển, doanh nghiệp quy mô vừa và nhỏ, doanh nghiệp lớn	- Chụp khung cảnh trong và bên ngoài doanh nghiệp - Chụp cảnh làm việc của nhân viên SHB với chủ doanh nghiệp (tư vấn, bắt tay, ký kết) trên 2 backgroup: (1) ngoại cảnh, (2) phòng làm việc	20	- Chụp thể hiện được sự bề thế, hoành tráng của doanh nghiệp - Chụp lại cảng biển Hải Phòng, doanh nghiệp sản xuất tại Nội Bài,... (địa điểm sẽ confirm sau)
2	Ảnh CBNV SHB làm việc với khách hàng tại nhà máy/xưởng trong khu công nghiệp, tại cửa hàng/showroom	- Chụp khung cảnh trong và bên ngoài doanh nghiệp - Chụp cảnh làm việc của nhân viên SHB với chủ doanh nghiệp (tư vấn, bắt tay, ký kết) trên 2 backgroup: (1) ngoại cảnh, (2) phòng làm việc	25	- Thể hiện tinh thần sản xuất hăng say, hiệu quả, liên tục
3	Ảnh giao dịch iBanking doanh nghiệp	- Chụp cận cảnh thao tác sử dụng các tính năng ebanking dành cho KHDN (thao tác trên laptop)	5	
<b>TỔNG</b>			<b>50</b>	

#### 4. Yêu cầu về thương mại

3.1. **Đồng tiền chào giá:** Việt Nam đồng.

3.2. **Đồng tiền thanh toán:** Việt Nam đồng.

3.3. **Phương thức thanh toán:** Chuyển khoản vào tài khoản mà nhà thầu được mở tại ngân hàng TMCP Sài Gòn - Hà Nội (SHB)

#### 3.4. Điều kiện thanh toán

- Đợt 1: Tạm ứng 30% trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày 2 bên ký hợp đồng chính thức

- Đợt 2: Thanh toán 70% số tiền còn lại sau 07 (bảy) ngày làm việc sau khi kết thúc dịch vụ chụp ảnh và nhận được các tài liệu sau:

- ✓ Hóa đơn tài chính hợp lệ.
- ✓ Biên bản Nghiệm thu ảnh retouch, và bàn giao tất cả file ảnh raw (có xác nhận của Ban Thương hiệu)

- ✓ Giấy đề nghị thanh toán
- ✓ Các giấy tờ khác (nếu có)

- Trường hợp khác hai bên sẽ đàm phán thực tế trong quá trình thương thảo hoàn thiện hợp đồng (nếu có)



TỔNG GIÁM ĐỐC  
*Ngô Thu Hà*

**PHẦN IV**  
**MẪU BIỂU**

**Mẫu số 01**

**ĐƠN CHÀO HÀNG**

\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: \_\_\_\_\_ [Ghi tên Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội]

(sau đây gọi là Bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời thầu và văn bản sửa đổi hồ sơ mời thầu số \_\_\_\_ [Ghi số 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 \_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu với tổng số tiền là \_\_\_\_ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu] cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là \_\_\_\_ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu].

Hồ sơ đề xuất tài chính này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_\_ ngày, kể từ \_\_\_\_ giờ, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ [Ghi thời điểm đóng thầu].

**Đại diện hợp pháp của Nhà thầu (\*)**  
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú :

(\*). Trường hợp đại diện theo pháp luật của Nhà thầu uỷ quyền cho cấp dưới ký đơn dự thầu thì phải gửi kèm theo Giấy uỷ 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 dự thầu thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy uỷ quyền theo Mẫu số 2 Chương này). Nếu Nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, Nhà thầu phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này.

V.G. PHÁP NỘI

**GIẤY ỦY QUYỀN<sup>(1)</sup>**

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 đấu thầu gói thầu \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án] do \_\_\_\_\_ [Ghi tên .....] tổ chức:

*[- Ký đơn dự thầu;*

*- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với ..... trong quá trình tham gia đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMT và văn bản giải trình, làm rõ HSDT;*

*- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;*

*- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;*

*- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được lựa chọn<sup>(2)</sup>*

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 \_\_\_<sup>(3)</sup>. 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 dự thầu. 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 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 đấu thầu.

**BÁO GIÁ DỊCH VỤ**

\_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_

Kính gửi: Ngân hàng TMCP Sài Gòn – Hà Nội

Cảm ơn Quý Ngân hàng đã quan tâm đến các dịch vụ chụp ảnh cho ..... của Công ty....., chúng tôi xin gửi thông tin chi phí thực hiện các chương trình đào tạo như sau:

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ghi chú
1						
2						
3						
...						

Chi phí dịch vụ trên đã bao gồm: thuê, các hạng mục công việc (bao gồm: thiết bị, nhân sự, di chuyển, diễn viên, makeup,...), đảm bảo chất lượng tốt và không phát sinh chi phí khác

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

Mẫu số 4

**BẢNG DANH SÁCH NHÂN SỰ THỰC HIỆN DỊCH VỤ**

Stt	Họ tên	Năm sinh	Học vấn (Trường, Chuyên ngành, Bằng cấp/Học vị..)	Kinh nghiệm làm việc	Kinh nghiệm thực tế
1					
2					
3					
...					

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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