

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Hồ sơ mời thầu gói thầu Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026

GIÁM ĐỐC CÔNG TY CỔ PHẦN 397

Căn cứ Quyết định số: 5926/QĐ-BQP ngày 29/12/2017 về việc phê duyệt phương án chuyển Công ty TNHH MTV 397 thành công ty cổ phần;

Căn cứ Quy định số: 1313/QyĐ-CTCP397 ngày 01/7/2024 của Công ty cổ phần 397 quy định về việc lựa chọn nhà thầu cung cấp hàng hoá, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần 397;

Căn cứ Quyết định số :2229/QĐ-CTCP397 ngày 01 tháng 11 năm 2024 của Công ty cổ phần 397 quyết định Sửa đổi, bổ sung một số điều tại Quy định số: 1313/QyĐ-CTCP397 ngày 01/7/2024 về việc lựa chọn nhà thầu cung cấp hàng hoá, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần 397 ;

Căn cứ Quyết định số 2479/QĐ-CTCP397 ngày 25 tháng 11 năm 2025 của Giám đốc Công ty Cổ phần 397 về việc phê duyệt kế hoạch Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 2534/QĐ-CTCP397 ngày 3 tháng 12 năm 2025 của Giám đốc Công ty Cổ phần 397 Về việc phê duyệt dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu gói thầu: Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026, thuộc kế hoạch: Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026;

Căn cứ Tờ trình ngày 5 tháng 12 năm 2025 của tổ chuyên gia trình phê duyệt Hồ sơ mời thầu Gói thầu: Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026;

Căn cứ Báo cáo thẩm định ngày 5 tháng 12 năm 2025 của Tổ thẩm định hồ sơ mời thầu Gói thầu: Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026

Theo đề nghị của đồng chí tổ trưởng tổ chuyên gia;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt nội dung Hồ sơ mời thầu:

Gói thầu Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026 với nội dung cụ thể như sau:

Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

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

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Phần 4. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Điều 2. Giao tổ chuyên gia, tổ thẩm định và các cơ quan liên quan có chức năng, năng lực thực hiện các nội dung nêu tại Điều 1 đảm bảo đúng quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Cơ quan Văn phòng và các cơ quan liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, VP.P03.



GIÁM ĐỐC

Kiều Văn Sinh

HỒ SƠ MỜI THẦU

Tên gói thầu : *Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026.*

Kế hoạch mua sắm: *Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026*

Ban hành kèm theo Quyết định số: 2569 /QĐ-CTCP397

Phát hành ngày: ngày 08 tháng 12 năm 2025.

Bên mời thầu

CÔNG TY CỔ PHẦN 397

GIÁM ĐỐC



Kiều Văn Sinh

MỤC LỤC

Mô tả tóm tắt

Phần 1. THỦ TỤC ĐẦU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

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

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Phần 4. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

BDL	Bảng dữ liệu
CDNT	Chỉ dẫn nhà thầu
ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
HSMT	Hồ sơ mời thầu
HSDT	Hồ sơ dự thầu
Quy định mua sắm thường xuyên	<p>Căn cứ quy định số 1313/QyĐ- CTCP397 ngày 01 tháng 7 năm 2024 của giám đốc công ty cổ phần 397 về việc lựa chọn nhà thầu cung cấp hàng hoá, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần 397</p> <p>Căn cứ quy định 2229/QyĐ- CTCP397 ngày 01/11/2024 Sửa đổi bổ sung một số điều tại Quy định số:1313/QyĐ- CTCP 397 ngày 01/7/2024 về việc lựa chọn nhà thầu cung cấp hàng hoá, dịch vụ tư vấn, phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần 397.</p>
VND	Đồng Việt Nam

MÔ TẢ TÓM TẮT

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU

Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu

Chương này cung cấp thông tin nhằm giúp nhà thầu chuẩn bị HSDT. Thông tin bao gồm các quy định về việc chuẩn bị, nộp HSDT, mở thầu, đánh giá HSDT và trao hợp đồng. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này.

Chương này áp dụng thống nhất đối với tất cả các gói thầu mua sắm hàng hóa trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần 397-

Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu

Chương này quy định cụ thể các nội dung của Chương I khi áp dụng đối với từng gói thầu.

Bên mời thầu nhập các nội dung thông tin vào BDL.

Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT

Chương này bao gồm các tiêu chí để đánh giá HSDT. Cụ thể:

- Mục 1: Đánh giá tính hợp lệ của HSDT;
- Mục 2: Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm;(nếu có)
- Mục 3: Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật;
- Mục 4: Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính;
- Mục 5: Phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT (nếu có).

Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà Bên mời thầu và Nhà thầu phải hoàn chỉnh để thành một phần nội dung của HSMT và HSDT.

Các bên cần nhập các thông tin phù hợp với gói thầu để lập HSMT, HSDT.

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật

Chương này nêu các yêu cầu về kỹ thuật và bản vẽ để mô tả các đặc tính kỹ thuật của hàng hóa và dịch vụ liên quan; các nội dung về kiểm tra và thử nghiệm hàng hoá (nếu có) do đơn vị mua sắm/Bên mời thầu đính kèm HSMT. (nếu có)

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

Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng

Chương này gồm điều khoản chung được áp dụng cho tất cả các hợp đồng của các gói thầu khác nhau. Chỉ được sử dụng mà không được sửa đổi các quy định tại Chương này.

Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng

Chương này bao gồm dữ liệu hợp đồng và Điều kiện cụ thể, trong đó có điều khoản cụ thể cho mỗi hợp đồng. Điều kiện cụ thể của hợp đồng nhằm chi tiết hóa, bổ sung nhưng không được thay thế Điều kiện chung của Hợp đồng.

Phần 4. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương này gồm các biểu mẫu mà sau khi được hoàn chỉnh sẽ trở thành một bộ phận cấu thành của hợp đồng. Các mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng (Thư bảo lãnh) và Bảo lãnh tiền tạm ứng (nếu có yêu cầu về tạm ứng) do nhà thầu trúng thầu hoàn chỉnh trước khi hợp đồng có hiệu lực.

Phần 1. THỦ TỤC ĐẤU THẦU
Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

1. Phạm vi gói thầu	<p>1.1. Đơn vị mua sắm quy định tại BDL phát hành bộ HSMT này để lựa chọn nhà thầu thực hiện gói thầu mua sắm hàng hoá theo phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ.</p> <p>1.2. Tên gói thầu, kế hoạch/dự toán mua sắm; số lượng, số hiệu các phần thuộc gói thầu (trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập) được quy định tại BDL.</p>
2. Giải thích từ ngữ	<p>2.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm hết hạn nhận HSDT và được quy định trong TBMT được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty cổ phần 397.</p> <p>2.2. Ngày là ngày theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ lễ, nghỉ Tết theo quy định của pháp luật về lao động.</p> <p>2.3. Thời gian là GMT+7 (giờ Việt Nam).</p>
3. Nguồn vốn	<p>Nguồn vốn (hoặc phương thức thu xếp vốn) để sử dụng cho gói thầu được quy định tại BDL.</p>
4. Hành vi bị cấm	<p>4.1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.</p> <p>4.2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dưới mọi hình thức.</p> <p>4.3. Thông thầu bao gồm các hành vi sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị hồ sơ dự thầu hoặc rút hồ sơ dự thầu để một bên trúng thầu;b) Dàn xếp, thỏa thuận để từ chối cung cấp hàng hóa, dịch vụ, không ký hợp đồng thầu phụ hoặc thực hiện các hình thức thỏa thuận khác nhằm hạn chế cạnh tranh để một bên trúng thầu;c) Nhà thầu có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được bên mời thầu yêu cầu làm rõ hồ sơ dự thầu hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu. <p>4.4. Gian lận bao gồm các hành vi sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu trong đấu thầu;b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.

4.5. Cản trở bao gồm các hành vi sau đây:

- a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;
- b) Cản trở người có thẩm quyền, đơn vị tổ chức mua sắm, bên mời thầu, nhà thầu trong lựa chọn nhà thầu;
- c) Cản trở cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán đối với hoạt động đấu thầu;
- d) Cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu;

4.6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch bao gồm các hành vi sau đây:

- a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu đối với gói thầu do mình làm bên mời thầu, đơn vị tổ chức mua sắm hoặc thực hiện các nhiệm vụ của bên mời thầu, đơn vị tổ chức mua sắm không đúng quy định mua sắm thường xuyên của Công ty Cổ phần 397.
- b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với cùng một gói thầu;
- c) Tham gia đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu đối với cùng một gói thầu;
- d) Cá nhân thuộc bên mời thầu, đơn vị tổ chức mua sắm trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc là người có thẩm quyền, người đứng đầu đơn vị tổ chức mua sắm, bên mời thầu đối với các gói thầu do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật Doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu tham dự thầu;
- đ) Nhà thầu tham dự thầu gói thầu mua sắm hàng hóa, phi tư vấn do nhà thầu đó cung cấp dịch vụ tư vấn: lập, thẩm tra, thẩm định dự toán, thiết kế kỹ thuật, thiết kế bản vẽ thi công, thiết kế kỹ thuật tổng thể (thiết kế FEED); lập, thẩm định hồ sơ mời thầu; đánh giá hồ sơ dự thầu; kiểm định hàng hóa; thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu; giám sát thực hiện hợp đồng;
- e) Đứng tên tham dự thầu gói thầu thuộc kế hoạch mua sắm do đơn vị tổ chức mua sắm, bên mời thầu là cơ quan, tổ chức nơi mình đã công tác và giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày thôi việc tại cơ quan, tổ chức đó;

g) Nhà thầu tư vấn giám sát đồng thời thực hiện tư vấn kiểm định đối với gói thầu do nhà thầu đó giám sát;

h) Áp dụng hình thức lựa chọn nhà thầu không phải là hình thức đấu thầu rộng rãi khi không đủ điều kiện theo quy định của Quy định mua sắm thường xuyên;

i) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong hồ sơ mời thầu đối với gói thầu mua sắm hàng hoá, xây lắp hoặc gói thầu hỗn hợp khi áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chào hàng cạnh tranh;

k) Nêu điều kiện trong hồ sơ mời thầu nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng;

l) Chia nhỏ kế hoạch, dự toán mua sắm thành các gói thầu nhằm mục đích chỉ định thầu; chia kế hoạch, dự toán mua sắm nhằm hạn chế sự tham gia của các nhà thầu.

4.7. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, trừ trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu của người có thẩm quyền, đơn vị tổ chức mua sắm, bên mời thầu, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu, bao gồm:

a) Nội dung hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu trước thời điểm phát hành theo quy định;

b) Nội dung hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; nội dung yêu cầu làm rõ hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất của bên mời thầu và trả lời của nhà thầu trong quá trình đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất; báo cáo của bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất trước khi được công khai theo quy định;

c) Kết quả lựa chọn nhà thầu trước khi được công khai theo quy định;

d) Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu được xác định chứa nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

4.8. Chuyển nhượng thầu trong trường hợp sau:

a) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu ngoài giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ và khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ đặc biệt đã nêu trong hợp

	<p>đồng;</p> <p>b) Nhà thầu chuyển nhượng cho nhà thầu khác phần công việc thuộc gói thầu chưa vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng nhưng ngoài phạm vi công việc dành cho nhà thầu phụ đã đề xuất trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất mà không được đơn vị tổ chức mua sắm chấp thuận;</p> <p>c) Đơn vị tổ chức mua sắm chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm a khoản này;</p> <p>d) Đơn vị tổ chức mua sắm chấp thuận để nhà thầu chuyển nhượng công việc quy định tại điểm b khoản này mà vượt mức tối đa giá trị công việc dành cho nhà thầu phụ nêu trong hợp đồng.</p>
5. Tư cách hợp lệ của nhà thầu	Đáp ứng điều kiện quy định tại điều 4 Quy định Quy định mua sắm thường xuyên, được quy định tại BDL
6. Nội dung của HSMT	<p>6.1. HSMT bao gồm TBMT và Phần 1, Phần 2, Phần 3A (hoặc Phần 3B), Phần 4 cùng với tài liệu sửa đổi, làm rõ HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT (nếu có), trong đó bao gồm các nội dung sau đây:</p> <p>Phần 1. Thủ tục đấu thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu; - Chương II. Bảng dữ liệu đấu thầu; - Chương III. Tiêu chuẩn đánh giá HSDT; - Chương IV. Biểu mẫu mời thầu và dự thầu. <p>Phần 2. Yêu cầu về kỹ thuật:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương V. Yêu cầu về kỹ thuật. <p>Phần 3A. Điều kiện hợp đồng và Biểu mẫu hợp đồng¹:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chương VI. Điều kiện chung của hợp đồng; - Chương VII. Điều kiện cụ thể của hợp đồng; <p>Phần 3B. Thỏa thuận khung² (Áp dụng trong trường hợp mua sắm tập trung sử dụng thỏa thuận khung)</p> <p>Phần 4. Biểu mẫu hợp đồng.</p> <p>6.2. Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính chính xác, hoàn chỉnh của HSMT, tài liệu giải thích làm rõ HSMT hay các tài liệu sửa đổi HSMT theo quy định tại Mục 7 CDNT nếu các tài liệu này không được cung cấp bởi Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu. HSMT do Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu phát</p>

¹ Trường hợp áp dụng mua sắm tập trung sử dụng thỏa thuận khung thì bỏ phần này.

² Trường hợp không áp dụng mua sắm tập trung hoặc có áp dụng nhưng không sử dụng thỏa thuận khung thì bỏ phần này.

	<p>hành có đầy đủ dấu, chữ ký theo quy định sẽ là cơ sở để xem xét, đánh giá.</p> <p>6.3. Nhà thầu phải nghiên cứu Quy định Lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh và các nguồn vốn hợp pháp khác của Công ty cổ phần 397; mọi thông tin của TBMT, HSMT và các nội dung sửa đổi, làm rõ HSMT, biên bản hội nghị tiền đấu thầu (nếu có) để chuẩn bị HSDT theo yêu cầu của HSMT cho phù hợp.</p>
<p>7. Sửa đổi, làm rõ HSMT</p>	<p>7.1. Trường hợp sửa đổi hồ sơ mời thầu sau khi phát hành, bên mời thầu phải thông báo cho các nhà thầu đã mua hồ sơ mời thầu việc sửa đổi hồ sơ mời thầu đồng thời đăng tải thông báo sửa đổi nêu rõ các nội dung sửa đổi hồ sơ mời thầu theo quy định. Việc sửa đổi hồ sơ mời thầu phải đảm bảo đủ thời gian theo quy định. Trường hợp không bảo đảm đủ thời gian thì phải gia hạn thời điểm đóng thầu;</p> <p>7.2. Trường hợp cần làm rõ hồ sơ mời thầu, tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề nghị tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu để xem xét, xử lý. Việc làm rõ hồ sơ mời thầu được bên mời thầu thực hiện theo một hoặc các hình thức sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gửi trực tiếp văn bản làm rõ cho các nhà thầu đã mua hồ sơ mời thầu. Trong văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu không được nêu tên của nhà thầu có đề nghị làm rõ hồ sơ mời thầu; - Trong trường hợp cần thiết, bên mời thầu tổ chức hội nghị tiền đấu thầu để trao đổi về những nội dung trong hồ sơ mời thầu. Thông báo tổ chức hội nghị tiền đấu thầu cho các nhà thầu đã mua hồ sơ mời thầu và được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần 397 theo quy định; tất cả các nhà thầu quan tâm có thể tham dự hội nghị tiền đấu thầu mà không cần phải thông báo trước cho bên mời thầu. Bên mời thầu phải lập biên bản ghi lại các nội dung trong hội nghị tiền đấu thầu và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần 397 theo quy định. Biên bản hội nghị tiền đấu thầu được coi là văn bản làm rõ hồ sơ mời thầu; - Nội dung làm rõ hồ sơ mời thầu không được trái với nội dung của hồ sơ mời thầu đã duyệt. Trường hợp sau khi làm rõ hồ sơ mời thầu dẫn đến phải sửa đổi hồ sơ mời thầu thì việc sửa đổi hồ sơ mời thầu thực hiện theo quy định; <p>7.3. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận đề nghị làm rõ HSMT để kịp thời làm rõ HSMT theo đề nghị của nhà thầu.</p>

	<p>7.4. Nhà thầu chịu trách nhiệm cập nhật thông tin về việc sửa đổi HSMT, thay đổi thời điểm đóng thầu (nếu có) để làm cơ sở chuẩn bị HSDT.</p> <p>7.5. Việc nhà thầu không tham dự hội nghị tiền đấu thầu hoặc không có giấy xác nhận đã tham dự hội nghị tiền đấu thầu không phải là lý do để loại bỏ HSDT của nhà thầu.</p>
8. Chi phí dự thầu	<p>8.1. Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, đơn vị tổ chức mua sắm/bên mời thầu có thể cung cấp miễn phí hoặc bán một bộ hồ sơ mời thầu (bao gồm cả thuế) tối đa là 2.000.000 đồng.</p> <p>8.2. Chi phí trong lựa chọn nhà thầu được thực hiện theo Quy chế tài chính của Công ty Cổ phần 397.</p> <p>8.3. Nhà thầu chịu chi phí liên quan đến việc chuẩn bị hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất tham dự thầu, chi phí giải quyết kiến nghị (nếu có). Trong mọi trường hợp, Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu không chịu trách nhiệm về các chi phí liên quan đến việc tham dự thầu của nhà thầu.</p>
9. Ngôn ngữ của HSDT	<p>HSDT cũng như tất cả văn bản và tài liệu liên quan đến HSDT được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu bổ trợ trong HSDT (catalô...) có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt (có xác nhận của cơ quan tổ chức dịch thuật). Trường hợp thiếu bản dịch, Bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung (nếu cần thiết).</p>
10. Thành phần của HSDT	<p>HSDT phải bao gồm các thành phần sau:</p> <p>10.1. Đơn dự thầu;</p> <p>10.2. Thỏa thuận liên danh (đối với nhà thầu liên danh);</p> <p>10.3. Bảo đảm dự thầu theo mẫu quy định;</p> <p>10.4. Bản kê khai năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu theo mẫu quy định và tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm;</p> <p>10.5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu theo quy định;</p> <p>10.6. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn dự thầu;</p> <p>10.7. Đề xuất về kỹ thuật và các tài liệu theo quy định tại Mục 15 -CDNT;</p> <p>10.8. Đề xuất về tài chính và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mục 11 và Mục 13 -CDNT;</p> <p>10.9. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT theo quy định tại Mục 12 CDNT (nếu có);</p> <p>10.10. Các nội dung khác theo quy định tại BDL.</p>
11. Đơn dự thầu và các bảng biểu	<p>Nhà thầu điền đầy đủ thông tin vào các Mẫu ở Chương IV. Nhà thầu kiểm tra thông tin trong đơn dự thầu và các bảng biểu để hoàn thành HSDT.</p>

<p>12. Đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT</p>	<p>12.1. Trường hợp HSMT có quy định tại BDL về việc nhà thầu có thể đề xuất phương án kỹ thuật thay thế thì phương án kỹ thuật thay thế đó mới được xem xét.</p> <p>12.2. Phương án kỹ thuật thay thế chỉ được xem xét khi phương án chính được đánh giá là đáp ứng yêu cầu và nhà thầu được xếp hạng thứ nhất. Trong trường hợp này, nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin cần thiết để Bên mời thầu có thể đánh giá phương án kỹ thuật thay thế, bao gồm: thuyết minh, bản vẽ, thông số kỹ thuật, tiến độ cung cấp, chi phí và các thông tin liên quan khác. Việc đánh giá đề xuất phương án kỹ thuật thay thế trong HSDT thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương III.</p>
<p>13. Giá dự thầu và giảm giá</p>	<p>13.1. Giá dự thầu ghi trong đơn và trong các bảng giá cùng với các khoản giảm giá phải đáp ứng các quy định trong Mục này:</p> <p>a) Giá dự thầu là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu, bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu (chưa tính giảm giá). Phù hợp với Mẫu số 11.1, Mẫu số 11.2 Chương IV.</p> <p>b) Tất cả các phần (đối với gói thầu chia thành nhiều phần) và các hạng mục phải được chào giá riêng trong các bảng giá dự thầu;</p> <p>c) Đối với gói thầu không chia phần, trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu. Giá trị giảm giá này được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục trong các bảng giá dự thầu;</p> <p>d) Nhà thầu phải nộp HSDT cho toàn bộ công việc yêu cầu trong HSMT và ghi đơn giá dự thầu cho tất cả các công việc nêu trong các cột “Danh mục hàng hóa”, “Mô tả dịch vụ” theo Mẫu số 12.1 (12.1A hoặc 12.1B hoặc 12.1C) hoặc 12.2 (12.2A hoặc 12.2B hoặc 12.2C), Mẫu số 13 (13A hoặc 13B) Chương IV.</p> <p>13.2. Trường hợp gói thầu được chia thành nhiều phần độc lập và cho phép dự thầu theo từng phần thì nhà thầu có thể dự thầu một hoặc nhiều phần của gói thầu. Nhà thầu phải dự thầu đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì thực hiện theo một trong hai cách sau đây:</p> <p>a) Cách thứ nhất: ghi tỷ lệ phần trăm giảm giá vào đơn dự thầu (trong trường hợp này được coi là nhà thầu giảm giá đều theo tỷ lệ cho tất cả phần mà nhà thầu tham dự).</p> <p>b) Cách thứ hai: Đề xuất riêng trong thư giảm giá, nhà thầu phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong cột “Danh mục hàng hóa”, “Mô tả dịch vụ”. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục nêu trong cột “Danh mục hàng hóa”, “Mô tả dịch vụ”. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSDT hoặc nộp riêng song phải bảo đảm</p>

	<p>Bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Trường hợp thư giảm giá nộp riêng thì thư giảm giá sẽ được Bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDT và được mở đồng thời cùng HSDT của nhà thầu.</p> <p>13.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về giá dự thầu để thực hiện, hoàn thành các công việc theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT. Trường hợp nhà thầu có đơn giá thấp khác thường, ảnh hưởng đến chất lượng gói thầu thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ về tính khả thi của đơn giá thấp khác thường đó.</p> <p>13.4. Giá dự thầu của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản 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 thầu. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá dự thầu không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSDT của nhà thầu sẽ bị loại.</p> <p>13.5. Nhà thầu chào giá dự thầu theo quy định tại BDL.</p>
<p>14. Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán</p>	<p>Đồng tiền dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.</p>
<p>15. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa, dịch vụ liên quan</p>	<p>15.1. Để chứng minh sự phù hợp của hàng hóa và dịch vụ liên quan so với yêu cầu của HSMT, nhà thầu phải cung cấp các tài liệu để chứng minh hàng hóa mà nhà thầu cung cấp đáp ứng các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Chương V. Các tài liệu này là một phần của HSDT.</p> <p>15.2. Thuật ngữ “hàng hóa” được hiểu gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phụ tùng, công cụ, dụng cụ; sản phẩm; phương tiện; hàng tiêu dùng; phần mềm thương mại... được sử dụng vào quá trình sản xuất kinh doanh nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Tổng công ty và các đơn vị mà không hình thành tài sản cố định.</p> <p>15.3. Thuật ngữ “xuất xứ” được hiểu là quốc gia hoặc vùng lãnh thổ nơi hàng hóa được khai thác, chăn nuôi, trồng trọt, sản xuất, chế tạo hoặc chế biến tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ đó, thông qua quá trình chế tạo, chế biến hoặc lắp ráp để tạo thành một sản phẩm được công nhận về mặt thương mại và có sự khác biệt đáng kể về các đặc điểm căn bản so với các yếu tố cấu thành ban đầu.</p> <p>15.4. Thuật ngữ “dịch vụ liên quan” bao gồm các dịch vụ như bảo hiểm¹, lắp đặt, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa ban đầu hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác như đào tạo, chuyển giao công nghệ....</p>

¹ Bảo hiểm cho các hạng mục dịch vụ liên quan, ví dụ: bảo hiểm lắp đặt, bảo hiểm sửa chữa...

	<p>15.5. Nhà thầu phải kê khai xuất xứ của hàng hóa trong Mẫu số 10B Chương IV. Trường hợp nhà thầu chào nhiều xuất xứ cho một đơn vị tính của hàng hóa (một cái, một chiếc...) nhưng cùng một hãng sản xuất và có cùng đơn giá thì Bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ để xác định cụ thể xuất xứ của hàng hóa này.</p> <p>15.6. Yêu cầu về xuất xứ hàng hóa thực hiện theo Mẫu số 01A, 01B, 01C Chương IV. Trường hợp Đơn vị mua sắm yêu cầu về xuất xứ theo nhóm nước, vùng lãnh thổ theo quy định tại khoản 8 Điều 30 Quy định mua sắm thường xuyên thì nhà thầu phải chào hàng hóa theo đúng yêu cầu về xuất xứ hoặc xuất xứ Việt Nam, kể cả trong trường hợp xuất xứ theo nhóm nước, vùng lãnh thổ mà đơn vị mua sắm yêu cầu không có Việt Nam; nhà thầu chào hàng hóa không có xuất xứ theo yêu cầu của HSMT hoặc không phải xuất xứ Việt Nam thì sẽ bị loại. Trường hợp đơn vị mua sắm yêu cầu nhà thầu chào hàng hóa xuất xứ Việt Nam theo quy định về ưu đãi cho Nhà thầu là doanh nghiệp siêu nhỏ, doanh nghiệp nhỏ theo quy định của pháp luật về hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa thì nhà thầu chào hàng hóa không phải là xuất xứ Việt Nam sẽ bị loại.</p> <p>15.7. Tài liệu chứng minh sự phù hợp của hàng hóa và dịch vụ liên quan có thể là hồ sơ, giấy tờ, bản vẽ, số liệu được mô tả chi tiết theo từng khoản mục về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng cơ bản của hàng hóa và dịch vụ liên quan, qua đó chứng minh sự đáp ứng cơ bản của hàng hóa, dịch vụ so với các yêu cầu của HSMT và một bảng kê những điểm sai khác và ngoại lệ (nếu có) so với quy định tại Chương V.</p> <p>15.8. Nhà thầu phải cung cấp đầy đủ danh mục, giá cả, nhà cung cấp vật tư, phụ tùng thay thế, dụng cụ chuyên dùng, vật tư tiêu hao... (sau đây gọi là vật tư, phụ tùng thay thế) cần thiết để bảo đảm sự vận hành đúng quy cách và liên tục của hàng hóa trong thời hạn quy định tại BDL.</p> <p>15.9. Tiêu chuẩn về chế tạo, quy trình sản xuất các vật tư và thiết bị cũng như các tham chiếu đến nhãn hiệu hàng hóa hoặc số catalô do đơn vị mua sắm quy định tại Chương V chỉ nhằm mục đích mô tả và không nhằm mục đích hạn chế nhà thầu. Nhà thầu có thể đưa ra các tiêu chuẩn chất lượng, nhãn hiệu hàng hóa, catalô khác miễn là nhà thầu chứng minh cho Bên mời thầu thấy rằng những thay thế đó vẫn bảo đảm sự tương đương cơ bản hoặc cao hơn so với yêu cầu quy định tại Chương V.</p>
<p>16. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu</p>	<p>16.1. Nhà thầu kê khai các thông tin cần thiết vào các Mẫu trong Chương IV để cung cấp thông tin về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu tại Chương III và gửi kèm các hồ sơ tài liệu chứng minh, đồng thời Nhà thầu phải chuẩn bị sẵn sàng các tài liệu gốc để phục vụ việc xác minh khi có yêu cầu của Bên mời thầu.</p>

	<p>16.2. Yêu cầu về tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của nhà thầu nếu được trúng thầu thực hiện theo BDL.</p> <p>16.3. Trường hợp gói thầu đã áp dụng sơ tuyển, nếu có sự thay đổi về năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu khi nộp HSDT và khi tham dự sơ tuyển thì phải cập nhật lại năng lực và kinh nghiệm của mình.</p>
<p>17. Thời hạn có hiệu lực của HSDT</p>	<p>17.1. HSDT có hiệu lực không ngắn hơn thời hạn nêu tại BDL.</p> <p>17.2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDT, Bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDT, đồng thời yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu (bằng thời gian hiệu lực HSDT sau khi gia hạn cộng thêm 30 ngày). Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn hiệu lực của HSDT thì HSDT của nhà thầu không được xem xét tiếp và nhà thầu sẽ được nhận lại bảo đảm dự thầu. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDT. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận hoặc không chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.</p>
<p>18. Bảo đảm dự thầu</p>	<p>18.1. Khi tham dự thầu nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu trước thời điểm đóng thầu theo một hoặc các hình thức thư bảo lãnh do đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành hoặc 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 phát hành. Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu nhỏ hơn 20 triệu đồng thì thực hiện theo quy định tại Mục 18. 7 CDNT. Trường hợp HSDT được gia hạn hiệu lực theo quy định tại Mục 17.2 CDNT thì hiệu lực của bảo đảm dự thầu cũng phải được gia hạn tương ứng. Đối với nhà thầu liên danh, các thành viên liên danh phải sử dụng cùng thể thức bảo lãnh dự thầu.</p> <p>Trường hợp liên danh thì phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau:</p> <p>a) Từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện riêng rẽ bảo đảm dự thầu nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT; nếu bảo đảm dự thầu của một thành viên trong liên danh được xác định là không hợp lệ thì HSDT của liên danh đó sẽ không được xem xét, đánh giá tiếp. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả;</p>

b) Các thành viên trong liên danh thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho thành viên liên danh đó và cho thành viên khác trong liên danh. Trong trường hợp này, bảo đảm dự thầu có thể bao gồm tên của liên danh hoặc tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu cho các thành viên trong liên danh nhưng bảo đảm tổng giá trị không thấp hơn mức yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu thì giá trị bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

18.2. Giá trị, đồng tiền và thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định cụ thể tại **BDL**.

18.3. Bảo đảm dự thầu được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian có hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu (trong đó bao gồm việc không đáp ứng đủ các cam kết theo quy định tại Mẫu số 04A, Mẫu số 04B Chương IV). Trường hợp áp dụng thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh thì thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam, 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 ký tên, đóng dấu (nếu có).

18.4. Nhà thầu không được lựa chọn sẽ được hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu theo thời hạn quy định **BDL**. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa khi hợp đồng có hiệu lực.

18.5. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

a) Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT, nhà thầu có văn bản rút HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT

b) Nhà thầu vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu;

c) Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng;

d) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ

	<p>trường hợp bất khả kháng;</p> <p>đ) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;</p> <p>e) Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.</p> <p>18.6. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập, nhà thầu có thể lựa chọn nộp bảo đảm dự thầu theo một trong hai cách sau đây:</p> <p>a) Bảo đảm dự thầu chung cho tất cả các phần mà mình tham dự thầu (giá trị bảo đảm dự thầu sẽ bằng tổng giá trị của các phần nhà thầu tham dự). Trường hợp giá trị bảo đảm dự thầu do nhà thầu nộp nhỏ hơn tổng giá trị cộng gộp thì Bên mời thầu được quyền quyết định lựa chọn bảo đảm dự thầu đó được sử dụng cho phần nào trong số các phần mà nhà thầu tham dự;</p> <p>b) Bảo đảm dự thầu riêng cho từng phần mà nhà thầu tham dự.</p> <p>Trường hợp nhà thầu vi phạm dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu thì việc không hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu được tính trên phần mà nhà thầu vi phạm.</p> <p>18.7. Đối với gói thầu có giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.2 CDNT nhỏ hơn 20 triệu đồng, nhà thầu phải cam kết trong đơn dự thầu hoặc đính kèm cam kết riêng trong HSDT là nếu được mời vào thương thảo hợp đồng hoặc vi phạm quy định tại điểm b Mục 18.5 CDNT thì phải nộp một khoản tiền hoặc Séc bảo chi (trong trường hợp thời hạn hiệu lực của Séc bảo chi đáp ứng yêu cầu của Bên mời thầu) hoặc bảo lãnh dự thầu hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh với giá trị quy định tại Mục 18.2 CDNT. Trường hợp nhà thầu không thực hiện theo cam kết nêu trên, nhà thầu bị cấm tham dự các gói thầu do Bên mời thầu thực hiện trong vòng 06 tháng kể từ ngày thông báo nộp bảo lãnh. Trường hợp nhà thầu vi phạm quy định nêu tại điểm b Mục 18.5 CDNT thì nhà thầu sẽ không được hoàn trả khoản tiền bảo đảm dự thầu này.</p>
<p>19. Thời điểm đóng thầu</p>	<p>19.1. Thời điểm đóng thầu là thời điểm quy định tại TBMT.</p> <p>19.2. Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu bằng cách sửa đổi TBMT. Khi gia hạn thời điểm đóng thầu, mọi trách nhiệm của Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu và nhà thầu theo thời điểm đóng thầu trước đó sẽ được thay đổi theo thời điểm đóng thầu mới được gia hạn.</p>
<p>20. Quy cách HSDT và chữ ký trong</p>	<p>20.1 Quy cách HSDT và chữ ký trong HSDT:</p> <p>20.1.1 Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc không quá 5 bản chụp</p>

HSDT; Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT; Nộp, rút và sửa đổi HSDT

HSDT theo quy định tại Mục 20.1 CDNT. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT”, “BẢN CHỤP HSDT”.

Trường hợp có sửa đổi, thay thế HSDT thì nhà thầu phải chuẩn bị 1 bản gốc và số bản chụp tương ứng tại Mục 20.1 CDNT. Trên trang bìa của các hồ sơ phải ghi rõ “BẢN GỐC HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HSDT SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HSDT THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HSDT THAY THẾ”.

20.1.2. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà thầu thì HSDT của nhà thầu bị loại.

20.1.3. Bản gốc của HSDT phải được đánh máy hoặc viết bằng mực không phai, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSDT, bảng giá và các biểu mẫu khác tại Chương IV – Biểu mẫu dự thầu phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu hoặc người được ủy quyền hợp pháp ký tên và đóng dấu (nếu có), trường hợp ủy quyền phải có giấy ủy quyền hoặc bản chụp Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh được chứng thực hoặc các tài liệu khác chứng minh thẩm quyền của người được ủy quyền và được nộp cùng với HSDT.

20.1.4. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDT phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo thỏa thuận liên danh. Để bảo đảm tất cả các thành viên của liên danh đều bị ràng buộc về mặt pháp lý, văn bản thỏa thuận liên danh phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên trong liên danh.

20.1.5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn dự thầu.

20.2. Niêm phong và ghi bên ngoài HSDT:

20.2.1. Túi đựng HSDT bao gồm bản gốc và các bản chụp HSDT, bên ngoài phải ghi rõ "HỒ SƠ DỰ THẦU".

Các túi đựng: HSDT; HSDT sửa đổi; phải được niêm phong. Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

20.2.2. Trên các túi đựng hồ sơ phải:

- a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu;
- b) Ghi tên người nhận.

	<p>c) Ghi đúng tên gói thầu;</p> <p>d) Ghi dòng chữ cảnh báo “không được mở trước thời điểm mở thầu”.</p> <p>20.2.3. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về hậu quả hoặc sự bất lợi nếu không tuân theo quy định của HSMT này như không niêm phong hoặc làm mất niêm phong HSDT trong quá trình chuyển đến Bên mời thầu, không ghi đúng các thông tin trên túi đựng HSDT theo hướng dẫn quy định tại các Mục 20.2.1 và 20.2.2 CDNT. Bên mời thầu sẽ không chịu trách nhiệm về tính bảo mật thông tin của HSDT nếu nhà thầu không thực hiện đúng quy định nêu trên.</p> <p>20.3. Nộp, rút và sửa đổi HSDT</p> <p>20.3.1. Nộp HSDT: Nhà thầu nộp một bộ gốc HSDT và không quá năm bản chụp theo quy định tại 20.1 CDNT khi tham gia đấu thầu. Trường hợp liên danh, thành viên đứng đầu liên danh (theo thỏa thuận trong liên danh) nộp HSDT sau khi được sự chấp thuận của tất cả các thành viên trong liên danh.</p> <p>20.3.2. Sửa đổi, nộp lại HSDT: Trường hợp cần sửa đổi HSDT đã nộp, nhà thầu phải tiến hành rút toàn bộ HSDT đã nộp trước đó để sửa đổi cho phù hợp. Sau khi hoàn thiện HSDT, nhà thầu tiến hành nộp lại HSDT mới. Trường hợp nhà thầu đã nộp HSDT trước khi đơn vị mua sắm/Bên mời thầu thực hiện sửa đổi HSMT (nếu có) thì nhà thầu phải nộp lại HSDT mới cho phù hợp với HSMT đã được sửa đổi.</p> <p>20.3.4. Rút HSDT: nhà thầu được rút HSDT trước thời điểm đóng thầu.</p> <p>20.3.5. Nhà thầu chỉ được rút, sửa đổi, nộp lại HSDT trước thời điểm đóng thầu. Sau thời điểm đóng thầu, tất cả các HSDT đã nộp đều được mở thầu để đánh giá.</p>
<p>21. Mở thầu</p>	<p>21.1. Việc mở thầu phải được tiến hành công khai và bắt đầu ngay trong vòng 02 giờ kể từ thời điểm đóng thầu. Chỉ tiến hành mở các hồ sơ dự thầu mà bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng hồ sơ dự thầu theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra niêm phong; - Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về: Tên nhà thầu; tham dự độc lập hay liên danh; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ; giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu; giá trị giảm giá (nếu có); thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu; thời gian thực hiện gói thầu; giá trị, hiệu

	<p>lực của bảo đảm dự thầu; các thông tin khác liên quan;</p> <p>21.2. Biên bản mở thầu: Các thông tin nêu tại điểm a khoản này phải được ghi vào biên bản mở thầu. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu.</p> <p>21.3. Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giám giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có); thỏa thuận liên danh (nếu có); bảo đảm dự thầu; các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng hồ sơ dự thầu.</p> <p>21.4. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì phải bao gồm các thông tin về giá dự thầu cho từng.</p>
<p>22. Bảo mật</p>	<p>22.1. Thông tin liên quan đến việc đánh giá HSDT và đề nghị trao hợp đồng phải được giữ bí mật và không được phép tiết lộ cho các nhà thầu hay bất kỳ người nào không có liên quan chính thức đến quá trình lựa chọn nhà thầu cho tới khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu. Trong mọi trường hợp không được tiết lộ thông tin trong HSDT của nhà thầu này cho nhà thầu khác, trừ thông tin được công khai khi mở thầu.</p> <p>22.2. Trừ trường hợp làm rõ HSDT theo quy định và thương thảo hợp đồng, nhà thầu không được phép tiếp xúc với Bên mời thầu về các vấn đề liên quan đến HSDT của mình và các vấn đề khác liên quan đến gói thầu trong suốt thời gian từ khi mở thầu cho đến khi công khai kết quả lựa chọn nhà thầu.</p>
<p>23. Làm rõ HSDT</p>	<p>23.1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ hồ sơ dự thầu theo yêu cầu của bên mời thầu. Trường hợp hồ sơ dự thầu của nhà thầu thiếu tài liệu về tư cách hợp lệ, hợp đồng tương tự, năng lực sản xuất, báo cáo tài chính, nghĩa vụ nộp thuế thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm.</p> <p>23.2. Trường hợp sau khi đóng thầu, nếu nhà thầu phát hiện hồ sơ dự thầu thiếu các tài liệu chứng minh về tư cách hợp lệ, hợp đồng tương tự, năng lực sản xuất, báo cáo tài chính, nghĩa vụ nộp thuế, tài liệu về nhân sự, thiết bị cụ thể đã đề xuất trong hồ sơ dự thầu thì nhà thầu được phép gửi tài liệu đến bên mời thầu để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu bổ sung, làm rõ được coi như một phần của hồ sơ dự thầu.</p> <p>23.3. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi nội dung cơ bản của hồ sơ dự thầu đã nộp, không thay đổi bản chất của hồ sơ dự</p>

	<p>thầu, không thay đổi giá dự thầu.</p> <p>23.4. Việc làm rõ hồ sơ dự thầu giữa bên mời thầu và nhà thầu có hồ sơ dự thầu cần làm rõ. Nội dung làm rõ hồ sơ dự thầu phải thể hiện bằng văn bản và được bên mời thầu bảo quản như một phần của hồ sơ dự thầu.</p> <p>23.5. Trường hợp có nghi ngờ về tính xác thực của các tài liệu do nhà thầu cung cấp, bên mời thầu được xác minh với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến nội dung của tài liệu.</p> <p>23.6. Trường hợp HSMT có yêu cầu về cam kết, hợp đồng nguyên tắc thuê thiết bị, cung cấp vật liệu chính, bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng mà HSDT không đính kèm các tài liệu này thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu làm rõ HSDT, bổ sung tài liệu trong một khoảng thời gian phù hợp nhưng không ít hơn 03 ngày làm việc để làm cơ sở đánh giá HSDT.</p>
<p>24. Các sai khác, đặt điều kiện và bỏ sót nội dung</p>	<p>Các định nghĩa sau đây sẽ được áp dụng cho quá trình đánh giá HSDT:</p> <p>24.1. “Sai khác” là các khác biệt so với yêu cầu nêu trong HSMT;</p> <p>24.2. “Đặt điều kiện” là việc đặt ra các điều kiện có tính hạn chế hoặc thể hiện sự không chấp nhận hoàn toàn đối với các yêu cầu nêu trong HSMT;</p> <p>24.3. “Bỏ sót nội dung” là việc nhà thầu không cung cấp được một phần hoặc toàn bộ thông tin hay tài liệu theo yêu cầu nêu trong HSMT.</p>
<p>25. Xác định tính đáp ứng của HSDT</p>	<p>25.1. Bên mời thầu sẽ xác định tính đáp ứng của HSDT dựa trên nội dung của HSDT theo quy định tại Mục 10 CDNT.</p> <p>25.2. HSDT đáp ứng cơ bản là HSDT đáp ứng các yêu cầu nêu trong HSMT mà không có các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản. Sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản nghĩa là những điểm trong HSDT mà:</p> <p>a) Nếu được chấp nhận thì sẽ gây ảnh hưởng đáng kể đến phạm vi, chất lượng hay tính năng sử dụng của hàng hóa hoặc dịch vụ liên quan; gây hạn chế đáng kể và không thống nhất với HSMT đối với quyền hạn của Đơn vị mua sắm hoặc nghĩa vụ của nhà thầu trong hợp đồng;</p> <p>b) Nếu được sửa lại thì sẽ gây ảnh hưởng không công bằng đến vị thế cạnh tranh của nhà thầu khác có HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu của HSMT.</p> <p>25.3. Bên mời thầu phải kiểm tra các khía cạnh kỹ thuật của HSDT theo quy định tại Mục 15 và Mục 16 CDNT nhằm khẳng định rằng tất cả các yêu cầu quy định trong HSMT đã được đáp ứng và HSDT không có những sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót</p>

	<p>các nội dung cơ bản.</p> <p>25.4. Nếu HSDT không đáp ứng cơ bản các yêu cầu nêu trong HSMT thì HSDT đó sẽ bị loại; không được phép sửa đổi các sai khác, đặt điều kiện hoặc bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT đó nhằm làm cho HSDT đáp ứng cơ bản HSMT.</p>
<p>26. Sai sót không nghiêm trọng</p>	<p>26.1. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT thì bên mời thầu, tổ chuyên gia có thể chấp nhận các sai sót mà không phải là những sai khác, đặt điều kiện hay bỏ sót nội dung cơ bản trong HSDT.</p> <p>26.2. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT, bên mời thầu, tổ chuyên gia có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các thông tin hoặc tài liệu cần thiết trong thời hạn hợp lý để sửa chữa những điểm chưa phù hợp hoặc sai sót không nghiêm trọng trong HSDT liên quan đến các yêu cầu về tài liệu. Yêu cầu cung cấp các thông tin và các tài liệu để khắc phục các sai sót này không được liên quan đến bất kỳ yếu tố nào của giá dự thầu. HSDT của nhà thầu bị loại nếu không đáp ứng yêu cầu này của bên mời thầu.</p> <p>26.3. Với điều kiện HSDT đáp ứng cơ bản yêu cầu nêu trong HSMT, bên mời thầu, tổ chuyên gia điều chỉnh các sai sót không nghiêm trọng và có thể định lượng được liên quan đến giá dự thầu; giá dự thầu sẽ được điều chỉnh để phản ánh chi phí cho các hạng mục bị thiếu hoặc chưa đáp ứng yêu cầu; việc điều chỉnh này chỉ nhằm mục đích so sánh các HSDT.</p>
<p>27. Nhà thầu phụ</p>	<p>27.1. Nhà thầu phụ là tổ chức, cá nhân ký hợp đồng với nhà thầu để thực hiện các dịch vụ liên quan.</p> <p>27.2. Yêu cầu về nhà thầu phụ nêu tại BDL.</p> <p>27.3. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ sẽ không được xem xét khi đánh giá HSDT của nhà thầu. Bản thân nhà thầu phải đáp ứng các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm (không xét đến năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu phụ).</p> <p>27.4. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong HSDT hoặc ký với nhà thầu phụ được đơn vị mua sắm chấp thuận để tham gia thực hiện công việc.</p> <p>27.5. Nhà thầu có hành vi chuyển nhượng thầu theo quy định tại Điều 13 Quy định lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh và các nguồn vốn</p>

	<p>hợp pháp khác của Công ty Cổ phần 397 thì sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.</p>
<p>28. Ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu</p>	<p>28.1. Nguyên tắc ưu đãi: Nhà thầu được hưởng ưu đãi khi cung cấp hàng hóa mà hàng hóa đó có chi phí sản xuất trong nước chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên.</p> <p>28.2. Việc tính ưu đãi được thực hiện trong quá trình đánh giá HSDT để so sánh, xếp hạng HSDT:</p> <p>Hàng hóa chỉ được hưởng ưu đãi khi nhà thầu chứng minh được hàng hóa đó có chi phí sản xuất trong nước chiếm tỷ lệ từ 25% trở lên trong giá hàng hóa. Tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước của hàng hóa được tính theo công thức sau đây:</p> $D (\%) = G^*/G (\%)$ <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - G*: Chi phí sản xuất trong nước được tính bằng giá chào của hàng hóa trong HSDT trừ đi giá trị thuế và các chi phí nhập ngoại bao gồm cả phí, lệ phí (nếu có); hoặc được tính bằng tổng các chi phí sản xuất trong nước; - G: Giá chào của hàng hóa trong HSDT trừ đi giá trị thuế; - D: Tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước của hàng hóa. <p>28.3. Cách tính ưu đãi được thực hiện theo quy định tại BDL.</p> <p>28.4. Nhà thầu phải kê khai thông tin về loại hàng hóa được hưởng ưu đãi theo Mẫu số 15A, 15B và 15C Chương IV để làm cơ sở xem xét, đánh giá ưu đãi. Trường hợp nhà thầu không kê khai thì hàng hóa của nhà thầu được coi là không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi.</p> <p>28.5. Trường hợp hàng hoá do các nhà thầu chào đều không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi thì không tiến hành đánh giá và xác định giá trị ưu đãi.</p> <p>28.6. Trường hợp khác thực hiện theo quy định của Pháp luật về đấu thầu.</p>
<p>29. Đánh giá HSDT</p>	<p>29.1. Bên mời thầu áp dụng phương pháp đánh giá theo quy định tại BDL để đánh giá HSDT. Việc đánh giá hồ sơ dự thầu phải căn cứ vào tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu và các yêu cầu khác trong hồ sơ mời thầu, căn cứ vào hồ sơ dự thầu đã nộp, các tài liệu giải thích, làm rõ hồ sơ dự thầu của nhà thầu để bảo đảm lựa chọn được nhà thầu có đủ năng lực và kinh nghiệm, có giải pháp khả thi để thực hiện gói thầu;</p> <p>29.2. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu, bao gồm:</p> <p>a) Kiểm tra các thành phần của hồ sơ dự thầu bao gồm: Đơn dự thầu; thỏa thuận liên danh (nếu có); giấy ủy quyền ký đơn dự thầu</p>

(nếu có); bảo đảm dự thầu; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ dự thầu;

b) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết hồ sơ dự thầu.

29.3. Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu:

a) Hồ sơ dự thầu của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các quy định nêu tại khoản 3 Điều 30 của là Quy định mua sắm thường xuyên ;

b) Nhà thầu có hồ sơ dự thầu hợp lệ được xem xét, đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

29.4. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

a) Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thực hiện theo tiêu chuẩn đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu;

b) Nhà thầu có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu được xem xét, đánh giá về kỹ thuật.

29.5. Đánh giá về kỹ thuật và tài chính:

a) Việc đánh giá về kỹ thuật thực hiện theo tiêu chuẩn và phương pháp đánh giá quy định trong hồ sơ mời thầu;

b) Nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật được xem xét xác định giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất), giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá). Nhà thầu có giá thấp nhất (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá thấp nhất), giá đánh giá (đối với trường hợp áp dụng phương pháp giá đánh giá) được xếp hạng thứ nhất. Thư giám giá không được công khai trong biên bản mở thầu sẽ không được xem xét, đánh giá.

Trường hợp chỉ có một nhà thầu đạt yêu cầu về kỹ thuật thì không phải xác định danh sách xếp hạng nhà thầu. Đơn vị mua sắm không phải phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu.

29.6. Trường hợp không áp dụng thương thảo hợp đồng Tổ chuyên gia lập báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu gửi bên mời thầu xem xét, trình người có thẩm quyền phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu phải nêu rõ các nội dung sau đây:

a) Kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ dự thầu;

b) Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng nhà thầu;

c) Danh sách nhà thầu không đáp ứng yêu cầu và bị loại; lý do loại bỏ nhà thầu;

d) Tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu, giá đề nghị trúng thầu, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu và thời gian thực hiện

	<p>hợp đồng;</p> <p>đ) Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế, phải nêu rõ lý do và đề xuất biện pháp xử lý;</p> <p>e) Những nội dung của hồ sơ mời thầu chưa phù hợp với quy định hoặc nội dung dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình thực hiện hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có) và đề xuất biện pháp xử lý;</p> <p>g) Những nội dung cần lưu ý (nếu có).</p> <p>29.7. Trên cơ sở báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, bên mời thầu lập tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gửi người có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>29.8. Trường hợp áp dụng thương thảo hợp đồng, tổ chuyên gia lập báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu gửi bên mời thầu xem xét, mời nhà thầu xếp hạng thứ nhất đến thương thảo hợp đồng.</p>
<p>30. Thương thảo hợp đồng (nếu có)</p>	<p>30.1. Trường hợp gói thầu có áp dụng thương thảo hợp đồng, nhà thầu xếp hạng thứ nhất được mời đến thương thảo hợp đồng.</p> <p>30.2. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây:</p> <p>a) Báo cáo kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu;</p> <p>b) Hồ sơ dự thầu và các tài liệu làm rõ hồ sơ dự thầu (nếu có) của nhà thầu;</p> <p>c) Hồ sơ mời thầu bao gồm điều kiện chung, điều kiện cụ thể của hợp đồng và các tài liệu làm rõ hồ sơ mời thầu (nếu có).</p> <p>30.3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:</p> <p>a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung mà nhà thầu đã chào thầu theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời thầu;</p> <p>b) Việc thương thảo hợp đồng không được làm thay đổi đơn giá đã xác định tại bước đánh giá về tài chính trừ trường hợp nhà thầu tự nguyện giảm giá dự thầu.</p> <p>30.4. Nội dung thương thảo hợp đồng:</p> <p>a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa hồ sơ mời thầu và hồ sơ dự thầu, giữa các nội dung khác nhau trong hồ sơ dự thầu có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;</p> <p>b) Thương thảo về các sai lệch do nhà thầu đã phát hiện và đề xuất trong hồ sơ dự thầu (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án kỹ thuật thay thế của nhà thầu nếu trong hồ sơ mời thầu có quy định cho phép nhà thầu chào phương án kỹ thuật</p>

thay thế;

c) Thương thảo về nhân sự chủ chốt:

Nhà thầu không được thay đổi nhân sự chủ chốt đã đề xuất hoặc đã được thay thế một lần trừ trường hợp do thời gian đánh giá hồ sơ dự thầu kéo dài hơn so với quy định trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu hoặc vì lý do bất khả kháng mà nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp này, nhà thầu được quyền thay đổi nhân sự khác nhưng phải bảo đảm nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu;

d) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà thầu (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói thầu;

đ) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

30.5. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có).

30.6. Sau khi hoàn thành thương thảo hợp đồng, bên mời thầu lập tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gửi người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định. Tờ trình đề nghị phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu phải bao gồm các nội dung sau đây:

a) Kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ dự thầu;

b) Danh sách nhà thầu được xem xét, xếp hạng và thứ tự xếp hạng nhà thầu;

c) Kết quả thương thảo hợp đồng (nếu có);

d) Danh sách nhà thầu không đáp ứng yêu cầu và bị loại; lý do loại bỏ nhà thầu;

đ) Tên nhà thầu được đề nghị trúng thầu, giá đề nghị trúng thầu, loại hợp đồng, thời gian thực hiện gói thầu và thời gian thực hiện hợp đồng;

e) Nhận xét về tính cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế trong quá trình tổ chức lựa chọn nhà thầu. Trường hợp chưa bảo đảm cạnh tranh, công bằng, minh bạch và hiệu quả kinh tế, phải nêu rõ lý do và đề xuất biện pháp xử lý;

g) Những nội dung của hồ sơ mời thầu chưa phù hợp với quy định dẫn đến có cách hiểu không rõ hoặc khác nhau trong quá trình thực hiện hoặc có thể dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có) và đề xuất biện pháp xử lý;

h) Những nội dung cần lưu ý (nếu có).

	<p>30.7. Trường hợp nhà thầu có tham gia thương thảo nhưng không tiến hành thương thảo theo đúng nguyên tắc và nội dung quy định hoặc đã tiến hành thương thảo nhưng không ký biên bản thương thảo hợp đồng để nhằm mục đích rút khỏi việc trúng thầu hoặc gây bất lợi cho đơn vị tổ chức mua sắm thì nhà thầu bị loại và không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu.</p> <p>30.8. Nhà thầu được quyền từ chối thương thảo và được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu trong trường hợp bên mời thầu, đơn vị tổ chức mua sắm không tiến hành thương thảo theo đúng nguyên tắc và nội dung quy định.</p> <p>30.9. Trường hợp thương thảo không thành công, mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo;</p>
<p>31. Điều kiện xét duyệt trúng thầu</p>	<p>Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:</p> <p>31.1. Có HSDT hợp lệ theo quy định tại Mục 1 Chương III;</p> <p>31.2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 2 Chương III;</p> <p>31.3. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 3 Chương III;</p> <p>31.4. Đáp ứng điều kiện theo quy định tại BDL;</p> <p>31.5. Có giá đề nghị trúng thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)) không vượt giá gói thầu được phê duyệt. Trường hợp dự toán của gói thầu được phê duyệt thấp hơn hoặc cao hơn giá gói thầu được phê duyệt thì dự toán này sẽ thay thế giá gói thầu để làm cơ sở xét duyệt trúng thầu.</p>
<p>32. Hủy thầu</p>	<p>32.1. Các trường hợp hủy thầu bao gồm:</p> <p>a) Tất cả HSDT không đáp ứng được các yêu cầu của HSMT;</p> <p>b) Thay đổi về mục tiêu, phạm vi đầu tư trong kế hoạch mua sắm làm thay đổi khối lượng công việc, tiêu chuẩn đánh giá đã ghi trong HSMT;</p> <p>c) HSMT không tuân thủ quy định Lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh, các nguồn vốn hợp pháp khác của Công ty Cổ phần 397, quy định khác của pháp luật có liên quan dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu;</p> <p>d) Nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 13 của Quy định mua sắm thường xuyên ;</p> <p>đ) Tổ chức, cá nhân khác ngoài nhà thầu trúng thầu thực hiện hành vi bị cấm quy định tại Điều 13 của Quy định mua sắm thường</p>

	<p>xuyên dẫn đến sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.</p> <p>32.2. Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định pháp luật về đấu thầu dẫn đến hủy thầu theo quy định tại các điểm c, d và đ Mục 32.1 CDNT phải đền bù chi phí cho các bên liên quan và bị xử lý theo quy định của pháp luật.</p> <p>32.3. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại Mục này, trong thời hạn 05 ngày làm việc đơn vị mua sắm, Bên mời thầu phải hoàn trả hoặc giải toả bảo đảm dự thầu cho nhà thầu, trừ trường hợp nhà thầu vi phạm quy định tại điểm d và điểm đ Mục 32.1 CDNT.</p>
<p>33. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu</p>	<p>33.1. Đơn vị mua sắm đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần 397 kèm theo báo cáo đánh giá HSDT trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau:</p> <p>a) Thông tin về gói thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên gói thầu; - Giá gói thầu hoặc dự toán được duyệt (nếu có); - Tên Đơn vị mua sắm ; - Hình thức lựa chọn nhà thầu; - Loại hợp đồng; - Thời gian thực hiện gói thầu; - Thời gian thực hiện hợp đồng. <p>b) Thông tin về nhà thầu trúng thầu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mã số thuế; - Tên nhà thầu; - Giá dự thầu; - Giá dự thầu sau giảm giá (nếu có); - Điểm kỹ thuật (nếu có); - Giá đánh giá (nếu có); - Giá trúng thầu; - Thời gian thực hiện gói thầu. <p>c) Đối với mỗi chủng loại hàng hóa, thiết bị trong gói thầu, Đơn vị mua sắm phải đăng tải các thông tin sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tên hàng hóa; - Công suất; - Tính năng, thông số kỹ thuật; ký, mã hiệu, nhãn mác; - Xuất xứ; - Đơn giá trúng thầu.

	<p>d) Danh sách nhà thầu không được lựa chọn và tóm tắt về lý do không được lựa chọn của từng nhà thầu.</p> <p>33.2. Trường hợp hủy thầu theo quy định tại điểm a Mục 32.1 CDNT, trong thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu phải nêu rõ lý do hủy thầu.</p>
<p>34. Thay đổi khối lượng hàng hóa và dịch vụ</p>	<p>34.1. Vào thời điểm trao hợp đồng, Đơn vị mua sắm có quyền tăng hoặc giảm khối lượng dịch vụ nêu trong Chương IV với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá tỷ lệ quy định tại BDL và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSDT và HSMT. Tỷ lệ tăng, giảm khối lượng không vượt quá 10%.</p> <p>34.2. Tùy chọn mua thêm: Trước khi hợp đồng hết hiệu lực, Đơn vị mua sắm có quyền mua bổ sung khối lượng dịch vụ của gói thầu ngoài khối lượng nêu trong Chương IV với điều kiện không vượt quá tỷ lệ quy định tại BDL và đáp ứng quy định tại khoản 8 Điều 27 của Quy định mua sắm thường xuyên;</p>
<p>35. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng</p>	<p>Sau khi Đơn vị mua sắm đăng tải thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng cho nhà thầu được lựa chọn, bao gồm cả yêu cầu về biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng, thời gian hoàn thiện, ký kết hợp đồng theo quy định tại Mẫu số 16 Phần 4 cho nhà thầu trúng thầu. Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng là một phần của hồ sơ hợp đồng. Trường hợp nhà thầu trúng thầu không hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng thì nhà thầu sẽ bị loại và không được hoàn trả giá trị bảo đảm dự thầu theo quy định tại điểm b Mục 18.5 CDNT. Thời hạn nêu trong thông báo chấp thuận HSDT được tính kể từ ngày Bên mời thầu gửi thông báo chấp thuận này cho nhà thầu trúng thầu.</p>
<p>36. Điều kiện ký kết hợp đồng</p>	<p>36.1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng HSDT của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.</p> <p>36.2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSMT. Trường hợp thực tế nhà thầu không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính theo quy định nêu trong HSMT thì đơn vị mua sắm sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà thầu. Đơn vị mua sắm sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng trước đó và mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào đối chiếu tài liệu.</p> <p>36.3. Đơn vị mua sắm phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm</p>

	<p>ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.</p>
<p>37. Bảo đảm thực hiện hợp đồng</p>	<p>37.1. Trước khi ký kết hợp đồng hoặc trước thời điểm hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 5 ĐKC Chương VI. Trường hợp áp dụng bảo lãnh thực hiện hợp đồng phải sử dụng mẫu quy định tại Phần 4 hoặc một mẫu khác được đơn vị mua sắm chấp thuận.</p> <p>37.2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.
<p>38. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu</p>	<p>38.1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu, cơ quan, tổ chức được kiến nghị người có thẩm quyền, đơn vị mua sắm xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định.</p> <p>38.2. Trường hợp kiến nghị lên đơn vị mua sắm, nhà thầu, cơ quan, tổ chức gửi kiến nghị bằng văn bản lên Người có thẩm quyền theo địa chỉ quy định tại BDL.</p>
<p>39. Giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu</p>	<p>Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định Lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần 397 hoặc của pháp luật, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát theo quy định tại BDL.</p>

Chương II. BẢNG DỮ LIỆU ĐẦU THẦU

CDNT 1.1	Tên Đơn vị mua sắm: Công ty Cổ phần 397
CDNT 1.2	Tên gói thầu: Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026 Tên kế hoạch/dự toán mua sắm: Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026
CDNT 3	Nguồn vốn : Chi phí sản xuất kinh doanh năm 2026 của Công ty Cổ phần 397.
CDNT 5	<p>Bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp trên 30% với : Công ty Cổ phần 397 Địa chỉ Khu Yên Lãng 1, phường Mạo Khê, Quảng Ninh, - Nhà thầu tham dự thầu không có cổ phần hoặc vốn góp với các nhà thầu tư vấn; không cùng có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% của một tổ chức, cá nhân khác với từng bên, cụ thể như sau: <p>Nhà thầu tham dự thầu không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý với nhà thầu tư vấn (đã nêu trên)¹.</p> <p>Nhà thầu tham dự thầu không cùng thuộc một cơ quan hoặc tổ chức trực tiếp quản lý với Đơn vị mua sắm, bên mời thầu, trừ trường hợp nhà thầu là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc cơ quan quản lý nhà nước có chức năng, nhiệm vụ được giao phù hợp với tính chất gói thầu của cơ quan quản lý nhà nước đó.</p> <p>Trường hợp nhà thầu tham dự thầu với tư cách liên danh hoặc nhà thầu tư vấn được lựa chọn với tư cách liên danh, tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong liên danh được xác định theo công thức sau:</p> $\text{Tỷ lệ sở hữu vốn} = \sum_{i=1}^n X_i \times Y_i$ <p>Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> X_i: Tỷ lệ sở hữu vốn của tổ chức, cá nhân khác trong thành viên liên danh thứ i; Y_i: Tỷ lệ phần trăm (%) khối lượng công việc của thành viên liên danh thứ i trong thỏa thuận liên danh; n: Số thành viên tham gia trong liên danh.

¹ Chỉ đánh giá nội dung này đối với nhà thầu là đơn vị sự nghiệp.

CDNT 7.5	Hội nghị tiền đấu thầu: Không
CDNT 8	Chi phí nộp HSDT: Miễn phí.
CDNT 10.8	Nhà thầu phải nộp cùng với HSDT các tài liệu sau đây: Giấy đăng ký kinh doanh bản phô tô, giấy chứng nhận đã có tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia,
CDNT 12.1	Nhà thầu: không được phép nộp đề xuất phương án kỹ thuật thay thế.
CDNT 13.5	Chào giá: - Theo Mẫu số 12.1 (12.1B) Chương IV.
CDNT 15.8	Thời hạn sử dụng dự kiến của hàng hóa: hạn dùng đối với hàng hoá có hạn sử dụng: Còn tối thiểu 2 tháng trước hạn sử dụng theo quy định của hãng sản xuất, tính từ thời điểm giao hàng
CDNT 16.2	Yêu cầu về tài liệu để chứng minh năng lực thực hiện hợp đồng của nhà thầu: Không yêu cầu Giấy phép hoặc Giấy ủy quyền bán hàng của nhà sản xuất, đại lý phân phối hoặc Giấy chứng nhận quan hệ đối tác hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương.
CDNT 17.1	Thời hạn hiệu lực của HSDT là: 20 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.
CDNT 18.2	Nội dung bảo đảm dự thầu: - Giá trị bảo đảm dự thầu: 4.000.000 đồng. - Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu: 50 ngày
CDNT 18.4	Thời gian hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu đối với nhà thầu không được lựa chọn: 13 ngày, kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt.
CDNT 20.1.1	Số lượng HSDT phải nộp: 01 bản gốc HSDT+ 1 bản chụp
CDNT 27.2	Giá trị tối đa dành cho nhà thầu phụ: Không sử dụng nhà thầu phụ.
CDNT 28.3	Cách tính ưu đãi: a) Ưu đãi đối với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước dưới 50% và không có hàng hóa nào có chi phí sản xuất trong nước từ 50% trở lên được xác định như sau: Hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 7,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hàng hóa đó vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu để so sánh, xếp hạng

	<p>b) Ưu đãi đối với hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước từ 50% trở lên được xác định như sau: hàng hóa không thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi phải cộng thêm một khoản tiền bằng 10% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hàng hóa đó vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu để so sánh, xếp hạng; hàng hóa thuộc đối tượng ưu đãi mà có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước dưới 50% phải cộng thêm một khoản tiền bằng 2,5% giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của hàng hóa đó vào giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) của nhà thầu để so sánh, xếp hạng; hàng hóa có xuất xứ Việt Nam có tỷ lệ chi phí sản xuất trong nước dưới 50% mà cơ sở sản xuất có từ 50% lao động là người khuyết tật, thương binh, dân tộc thiểu số có hợp đồng lao động với thời gian thực hiện hợp đồng từ 03 tháng trở lên và đến thời điểm đóng thầu hợp đồng vẫn còn hiệu lực thì không phải cộng thêm tiền vào giá dự thầu của nhà thầu để so sánh, xếp hạng.</p>
CDNT 28.6	Ưu đãi: Các trường hợp được nêu tại CDNT 28.3
CDNT 29.1	<p>Phương pháp đánh giá HSDT là:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: Đạt/Không đạt. - Đánh giá về kỹ thuật: Dùng tiêu chí “Đạt/Không đạt” - Đánh giá về tài chính: <i>Gói thầu áp dụng phương pháp giá thấp nhất</i>
CDNT 31.4	- <i>Phương pháp giá thấp nhất</i> : “nhà thầu có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất”;
CDNT 34.1	<p>Tỷ lệ tăng khối lượng tối đa là: 0%</p> <p>Tỷ lệ giảm khối lượng tối đa là: 0%</p>
CDNT 34.2	<p>- Tùy chọn mua thêm: Không</p> <p>- Tỷ lệ tùy chọn mua thêm tối đa: 0%</p>
CDNT 38.2	<p>- Người có thẩm quyền: Kiều Văn Sinh – Giám đốc công ty Cổ phần 397</p> <p>+ Địa chỉ: Văn phòng công ty Cổ phần 397, khu Yên Lãng 1, Phường Mạo Khê, tỉnh Quảng Ninh.</p> <p>Số điện thoại: 0203 2211329</p>
CDNT 39	Địa chỉ của tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ giám sát: Không.

Chương III. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSDT

Mục 1. Đánh giá tính hợp lệ của HSDT

HSDT của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

1. Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu, bao gồm:

a) Kiểm tra sự thống nhất nội dung.

b) Kiểm tra các thành phần của hồ sơ dự thầu bao gồm:

- Đơn dự thầu;

- Thỏa thuận liên danh (nếu có);

- Giấy ủy quyền ký đơn dự thầu (nếu có);

- Bảo đảm dự thầu;

- Số lượng bản gốc hồ sơ dự thầu;

2. Đánh giá tính hợp lệ của hồ sơ dự thầu:

a) Có bản gốc hồ sơ dự thầu;

b) Có đơn dự thầu được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu; thời gian ký đơn dự thầu phải phù hợp với thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu; không đề xuất các giá dự thầu khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho đơn vị tổ chức mua sắm, bên mời thầu. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu 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 dự thầu theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Hiệu lực của hồ sơ dự thầu đáp ứng yêu cầu theo quy định trong hồ sơ mời thầu;

d) Có bảo đảm dự thầu với giá trị, thời hạn hiệu lực và đơn vị thụ hưởng đáp ứng yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh thì thư bảo lãnh, giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh không vi phạm một trong các trường hợp sau: có giá trị thấp hơn, thời gian có hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu của hồ sơ mời thầu, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi phát hành hồ sơ mời thầu, có kèm theo các điều kiện gây bất lợi cho đơn vị mua sắm và/hoặc bên mời thầu. Thư bảo lãnh hoặc giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng trong nước hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam, 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 ký tên (nếu có).

đ) Không có tên trong hai hoặc nhiều hồ sơ dự thầu với tư cách là nhà thầu (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh);

e) Có thỏa thuận liên danh hợp lệ (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 từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện. Việc phân chia các công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục trong bảng giá dự thầu hoặc các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này;

g) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Điều 4 của Quy định này;

h) Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu 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 pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu;

Nhà thầu có HSDT hợp lệ được xem xét, đánh giá trong bước tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm¹

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

Không yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định của khoản này nhưng nhà thầu tham dự thầu phải cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu.

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

Không yêu cầu về nhân sự chủ chốt.

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.

HSDT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát được đánh giá là đạt

Stt	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	Đánh giá
1	Yêu cầu về kỹ thuật chung	Nhà thầu cam kết hàng hóa được sản xuất năm 2025,2026 và mới 100%, chưa qua sử dụng.	Đạt
		Không cam kết hoặc cam kết nhưng không đáp ứng yêu cầu của HSMT	Không đạt
2	Tiến độ cung cấp hàng hoá	Nhà thầu cam kết đáp ứng yêu cầu tiến độ cung cấp khoản a tại mục 2.2 tiến độ cung cấp, kiểm tra, thử nghiệm, điều kiện thanh toán thuộc mục 2 yêu cầu về kỹ thuật thuộc Chương V yêu cầu về kỹ thuật.	Đạt

¹ Đối với gói thầu áp dụng chào hàng cạnh tranh, căn cứ vào quy mô, tính chất của gói thầu mà đơn vị mua sắm, bên mời thầu có thể lựa chọn để đưa ra tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm cho phù hợp. Đối với gói thầu có tính chất đơn giản có thể không yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định của khoản này nhưng nhà thầu tham dự thầu phải cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu (nội dung về cam kết được thực hiện cùng với đơn dự thầu khi nhà thầu nộp HSDT).

		Không đáp ứng yêu cầu của HSMT và không có cam kết	Không đạt
3	Kiểm tra và thử nghiệm hàng hoá	Nhà thầu cam kết đáp ứng kiểm tra và thử nghiệm khoản b tại mục 2.2 tiến độ cung cấp, kiểm tra, thử nghiệm, điều kiện thanh toán thuộc mục 2 yêu cầu về kỹ thuật thuộc Chương V yêu cầu về kỹ thuật.	Đạt
		Không đáp ứng yêu cầu của HSMT và không có cam kết	Không đạt
4	Thời gian thanh toán	Nhà thầu cam kết đáp ứng thời gian thanh toán khoản C tại mục 2.2 tiến độ cung cấp, kiểm tra, thử nghiệm, điều kiện thanh toán thuộc mục 2 yêu cầu về kỹ thuật thuộc Chương V yêu cầu về kỹ thuật.	Đạt
		Không đáp ứng yêu cầu của HSMT và không có cam kết	Không đạt
5	Đặc tính kỹ thuật	Nhà thầu cam kết đáp ứng yêu cầu đặc tính kỹ thuật theo từng loại hàng hoá tại mục 3 Đặc tính kỹ thuật theo từng loại hàng hoá thuộc mục 2 Yêu cầu về kỹ thuật thuộc Chương V yêu cầu về kỹ thuật.	Đạt
		Không đáp ứng yêu cầu của HSMT và không có cam kết	Không đạt
Kết luận: HSDT “đạt” khi đáp ứng tất cả các yêu cầu trên./.			

Việc xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật dựa trên các yếu tố về khả năng đáp ứng các yêu cầu về số lượng, chất lượng, thời hạn giao hàng, vận chuyển, lắp đặt, bảo hành, uy tín của nhà thầu và các yêu cầu khác nêu trong Chương V.

HSDT được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí tổng quát đều được đánh giá là đạt.

Mục 4. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính

4.1. Phương pháp giá thấp nhất:

Cách xác định giá thấp nhất theo các bước sau đây:

- Mục 13.5 BDL quy định nhà thầu chào theo Mẫu số 12.1 (12.1B) Chương IV:

Bước 1. Xác định giá dự thầu, giá dự thầu sau giảm giá (nếu có);

Bước 2. Xác định giá trị ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 28 CDNT;

Bước 3. Xếp hạng nhà thầu: HSDT có giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Chương IV. BIỂU MẪU MỜI THẦU VÀ DỰ THẦU

Stt	Biểu mẫu	Trách nhiệm thực hiện	
		Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu	Nhà thầu
1	Mẫu số 01B. Phạm vi cung cấp hàng hóa (Áp dụng đối với hợp đồng theo đơn giá)	X	
2	Mẫu số 02. Đơn dự thầu		X
3	Mẫu số 02B. Giấy uỷ quyền		X
4	Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh		X
5	Mẫu số 04A. Bảo lãnh dự thầu (áp dụng đối với nhà thầu độc lập)		X
6	Mẫu số 04B. Bảo lãnh dự thầu (áp dụng đối với nhà thầu liên danh)		X
7	Mẫu số 09B. Danh sách công ty con, công ty thành viên đảm nhận phần công việc của gói thầu		X
8	Mẫu số 10A. Bảng tiến độ cung cấp		X
9	Mẫu số 10B. Đề xuất về hàng hóa của nhà thầu		X
10	Mẫu số 11.1. Bảng tổng hợp giá dự thầu		X
11	Mẫu số 12.1B. Bảng giá dự thầu của hàng hóa		X
12	Mẫu số 13A. Bảng giá dự thầu cho các dịch vụ liên quan		X
13	Mẫu số 15A. Bảng kê hàng hóa thuộc đối tượng được hưởng ưu đãi		X
14	Mẫu số 15C. Bảng kê khai chi phí sản xuất trong nước đối với hàng hoá được hưởng ưu đãi.		X

PHẠM VI CUNG CẤP HÀNG HÓA
(áp dụng đối với loại hợp đồng theo đơn giá)

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng	Mô tả hàng hóa ⁽¹⁾	Yêu cầu về xuất xứ hàng hóa (nếu có) ⁽²⁾	Địa điểm dự án	Ngày giao hàng ⁽³⁾	
							Ngày giao hàng sớm nhất	Ngày giao hàng muộn nhất
1	Bàn bấm ghim nhỏ Deli 251	cái	20			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
2	Bàn dập ghim đại Deli	cái	5			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
3	Bàn dập ghim xoay Deli No0414	cái	10			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
4	Bàn đục lỗ cặp càng cua	cái	5			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
5	Băng dính trắng nhỏ 2p	cuộn	10			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
6	Băng dính trong to 160m	cuộn	50			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
7	Băng dính xanh vải 5cm	cuộn	150			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
8	Băng dính xanh vải 7cm	cuộn	20			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
9	Bìa màu A4	tập	80			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)

10	Bìa màu A3		tập	3		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
11	Bìa meka A4		tập	10		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
12	Bút bi Double A 0,7 Tri 12c/1h		cái	2.500		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
13	Bút bi M&G TR3 0,7		cái	1.500		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
14	Bút bi mực nước đỏ MG 0,7mm		cái	60		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
15	Bút chì Noor 1500		cái	10		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
16	Bút dạ quang FlexOffice FO-HL02		cái	40		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
17	Bút dính bàn Thiêng long 2 cái		cái	10		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
18	Bút lông đầu CD		cái	10		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
19	Bút Pentel Engergel xanh 0,7 12c/1h		cái	144		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
20	Bút viết bảng đen		cái	50		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
21	Bút xoá CP02 10cái/hộp		cái	200		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
22	Cắm bút gỗ HX 1019		cái	10		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
23	Cặp 3 dây giấy gáy 7cm		cái	60		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)

24	Cặp cúc nhỏ				1.400		cái		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
25	Cặp cúc to				1.000		cái		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
26	Cặp vải dù đen 45 cm				10		cái		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
27	Chun thái				5		túi		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
28	Dao dục giấy Deli to 2043				30		cái		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
29	Dây dũa trắng				5		cuộn		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
30	Ghim bấm 23/10				10		hộp		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
31	Ghim bấm 23/15				10		hộp		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
32	Ghim bấm 23/13				10		hộp		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
33	Ghim bấm 23/8				10		hộp		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
34	Ghim bấm 24/6				10		hộp		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
35	Ghim cài C62				200		hộp		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
36	Ghim cài C82				80		hộp		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
37	Ghim dập N010				200		hộp		Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)

38	Giá để tài liệu ngang Deli 3 ngăn		cái	20			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
39	Giấy A0		cuộn	70			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
40	Giấy A3 double A 70 msg		gram	15			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
41	Giấy A4 double A 70 msg		gram	2.200			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
42	Giấy A5 Double A 70 gsm		gram	500			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
43	Giấy đánh dấu chữ ký nhựa 5 màu		tập	200			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
44	Giấy màu A4 summer		tập	5			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
45	Giấy nhớ vàng deli		tập	250			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
46	Gọt bút chì		cái	10			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
47	Hòm tôn		cái	30			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
48	Hộp đựng bút gỗ		cái	10			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
49	Hộp đựng tài liệu 20cm		hộp	40			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
50	Hộp đựng tài liệu Deli 10cm		cái	40			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
51	Hộp đựng tài liệu Deli 15cm		hộp	40			Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)

66	Kẹp tài liệu Deli 41	Hộp	100	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
67	Kẹp tài liệu Deli 51	hộp	100	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
68	Kẹp trình ký da	cái	15	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
69	Lịch để bàn bóng sen	quyển	15	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
70	Máy tính bấm Caiso JS-40B	cái	4	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
71	Mực dấu đỏ	hộp	60	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
72	Nhỏ ghim	cái	10	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
73	Pin panasonic AA 12v/1h	vì	100	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
74	Pin panasonic AAA 12v/1h	vì	100	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
75	Sổ bìa cứng BA4 240 trang	quyển	60	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
76	Sổ ghi chép bìa da A5	quyển	20	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
77	Sổ ghi chép cất hải tiến 9x14cm	quyển	50	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
78	Tẩy Pentel bé	cái	20	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
79	Thước nhôm 20cm	cái	15	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)

80	Thước nhôm 30cm	cái	15	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
81	Thước nhựa 20cm	cái	10	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
82	Thước nhựa 30cm	cái	10	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)
83	Trình ký nhựa 1 mặt xanh	cái	10	Văn phòng Công ty cổ phần 397	3 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)	5 ngày khi có yêu cầu cấp hàng (Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực)

Ghi chú:

(1) Dẫn chiếu đến nội dung tương ứng quy định tại Chương V.

(2) Áp dụng trong các trường hợp sau:

- Đơn vị mua sắm yêu cầu về xuất xứ theo nhóm nước, vùng lãnh thổ theo quy định tại khoản 8 Điều 30 Quy định Lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ tư vấn, dịch vụ bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Tổng công ty Đông Bắc. Trong trường hợp này, nhà thầu phải chào hàng hóa theo đúng yêu cầu về xuất xứ hoặc xuất xứ Việt Nam, kể cả trong trường hợp xuất xứ theo nhóm nước, vùng lãnh thổ mà Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu yêu cầu không có Việt Nam. Nhà thầu chào hàng hóa không có xuất xứ theo yêu cầu của HSMT hoặc không phải xuất xứ Việt Nam thì sẽ bị loại;

- Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu quyết định việc yêu cầu nhà thầu chào hàng hóa xuất xứ trong nước khi gói thầu mua sắm hàng hóa đáp ứng quy định ưu đãi trong lựa chọn nhà thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải chào hàng hóa xuất xứ Việt Nam, nhà thầu chào hàng hóa không có xuất xứ Việt Nam sẽ bị loại.

Trường hợp Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu không yêu cầu về xuất xứ thì để trống nội dung này.

(3) Ngày giao hàng phù hợp với yêu cầu kỹ thuật nêu tại Chương V.

Trường hợp gói thầu chia phần (lô- Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu phải điền rõ tên từng phần (lô) và các hàng hóa như Mẫu này.

ĐƠN DỰ THẦU⁽¹⁾

Ngày: ____

Tên gói thầu: *Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026*

Kính gửi: ____

Sau khi nghiên cứu HSMT, chúng tôi:

Tên nhà thầu: ____], Mã số thuế: ____ cam kết thực hiện gói thầu ____ theo TBM ngày được đăng tải: ____ theo đúng yêu cầu nêu trong HSMT với giá dự thầu (tổng số tiền) là ____ cùng với các bảng tổng hợp giá dự thầu kèm theo.

Ngoài ra, chúng tôi tự nguyện giảm giá dự thầu với tỷ lệ phần trăm giảm giá là ____ [*Ghi tỷ lệ giảm giá, nếu có*].

Giá dự thầu sau khi trừ đi giá trị giảm giá là: ____ (đã bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có)).

Hiệu lực của HSĐT: ____

Bảo đảm dự thầu: ____ [*ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền của bảo đảm dự thầu*]

Hiệu lực của Bảo đảm dự thầu: ____ (*Ghi hiệu lực kể từ ngày đóng thầu*)

Chúng tôi cam kết:

1. Tuân thủ hoàn toàn Quy định lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh, các nguồn vốn hợp pháp khác của Công ty Cổ phần 397 và các văn bản hướng dẫn hiện hành đã được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần 397 khi tham dự gói thầu này;

2. 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 thầu là hộ kinh doanh).

3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu;

4. Đã thực hiện nghĩa vụ thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;

5. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;

6. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự (chủ hộ không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự trong trường hợp nhà thầu là hộ kinh doanh);

7. Không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ, thông thầu, cản trở và các hành vi vi phạm quy định khác của pháp Quy định mua sắm thường xuyên khi tham dự gói thầu này.

8. Những thông tin kê khai trong HSDT là trung thực.

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

10. Nếu HSDT của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 37.1 CDNT của HSMT.

11. Có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói thầu.⁽²⁾

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

[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 dự thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu]
 thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] do ____ [ghi tên Bên mời thầu] tổ chức:

[- Ký đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và đơn dự thầu thuộc hồ sơ đề
 xuất về tài chính;

- 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
 đấu thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ mời thầu và văn bản giải trình, làm rõ
 hồ sơ dự thầu hoặc văn bản đề nghị rút hồ sơ dự thầu, sửa đổi, thay thế hồ sơ đề xuất
 về kỹ thuật, hồ sơ đề xuất về tài chính;

- 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.] ⁽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 người
 đại diện theo pháp luật của 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, Bên mời thầu giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

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

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.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

Ngày: ____

Gói thầu: ____

Thuộc kế hoạch/dự toán mua sắm: ____

Căn cứ⁽²⁾ ____

Căn cứ⁽²⁾ ____

Căn cứ HSMT Gói thầu: ____

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

Tên thành viên liên danh thứ nhất: ____

Mã số thuế: ____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tên thành viên liên danh thứ hai: ____

Mã số thuế: ____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

...

Tên thành viên liên danh thứ n: ____

Mã số thuế: ____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

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 thầu gói thầu _____ thuộc kế hoạch/dự toán mua sắm _____

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu này là: _____.

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với nhà thầu khác để tham gia gói thầu này. Trường hợp trúng thầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã 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 Đơn vị mua sắm 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 phân công trách nhiệm để thực hiện gói thầu _____ thuộc kế hoạch _____ đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

Các bên nhất trí phân công _____ làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau⁽³⁾:

- Thay mặt liên danh nộp HSDT cho cả liên danh.

[- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Đơn vị mua sắm, Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, văn bản giải trình, làm rõ HSDT hoặc văn bản đề nghị rút HSDT;

- Thực hiện bảo đảm dự thầu cho cả liên danh;
- Tham gia quá trình đối chiếu tài liệu, hoàn thiện hợp đồng;
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;
- 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 các thành viên trong liên danh	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % giá trị đảm nhận so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- _____	- _____%

	<i>(Hệ thống tự động trích xuất)</i>	- ____	- ____%
2	Tên thành viên thứ 2	- ____ - ____	- ____% - ____%
....
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói thầu	100%

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, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;
 - Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
 - Nhà thầu liên danh không trúng thầu;
 - Hủy thầu gói thầu ____ thuộc kế hoạch/dự toán mua sắm ____ theo thông báo của Đơn vị mua sắm, Bên mời thầu.

Thỏa thuận liên danh được lập trên sự chấp thuận của tất cả các thành viên.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐÚNG ĐẦU LIÊN DANH

[ký tên, đóng dấu]

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[ký tên, đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần độc lập thì trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ tên, số hiệu của các phần mà nhà thầu liên danh tham dự thầu, trong đó nêu rõ trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên liên danh đối với phần tham dự thầu.

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

(3) Việc phân công trách nhiệm bao gồm một hoặc nhiều công việc như đã

nêu.

(4) Nhà thầu 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 riêng 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 theo Mẫu số 12.1 (12.1B) Chương này hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(Áp dụng đối với nhà thầu độc lập)

Bên thụ hưởng: ____ [*ghi tên và địa chỉ của Đơn vị mua sắm hoặc tên Bên mời thầu theo HSMT*]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [*ghi ngày phát hành bảo lãnh*]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ____ [*ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu*]

Bên bảo lãnh: ____ [*ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in*]

Chúng tôi được thông báo rằng ____ [*ghi tên nhà thầu*] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu ____ [*ghi tên gói thầu*] thuộc kế hoạch/dự toán mua sắm ____ [*ghi tên kế hoạch/dự toán mua sắm*] theo Thư mời thầu/TBMT số ____, ngày ____ tháng, năm

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho Nhà thầu bằng một khoản tiền là ____ [*ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng*].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____ ⁽²⁾ ngày, kể từ ngày

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết⁽⁴⁾ sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là ____ [*ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng*] khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSDT, nhà thầu có văn bản rút HSDT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSDT theo yêu cầu của HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi bị cấm trong hoạt động đấu thầu quy định tại Điều 13 hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại Điều 14 của Quy định lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh, các nguồn vốn hợp pháp khác của Công ty Cổ phần 397;

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 61 Quy định lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh, các nguồn vốn hợp pháp khác của Công ty Cổ phần 397;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện thỏa thuận khung trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện thỏa thuận khung nhưng từ chối hoặc không ký thỏa thuận khung, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật dân sự;⁽⁵⁾

7. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc trong vòng 30 ngày kể từ ngày hết thời hạn hiệu lực của HSDT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp bảo lãnh dự thầu vi phạm một trong các quy định như: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Mục 18.2 CDNT, không đúng tên đơn vị thụ hưởng, không phải là bản gốc, không có chữ ký hợp lệ, ký trước khi Đơn vị mua sắm/Bên mời thầu phát hành HSMT hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Đơn vị mua sắm, Bên mời thầu thì bảo lãnh dự thầu được coi là không hợp lệ. bảo lãnh dự thầu này là bảo lãnh dự thầu không hủy ngang. Trường hợp cần thiết đối với các gói thầu có quy mô lớn, để bảo đảm quyền lợi của Đơn vị mua sắm, Bên mời thầu trong việc tịch thu giá trị bảo đảm dự thầu khi nhà thầu vi phạm quy định nêu tại bảo lãnh dự thầu, Đơn vị mua sắm, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu cung cấp các tài liệu để chứng minh bảo lãnh dự thầu đã nộp trong HSDT là bảo lãnh dự thầu không hủy ngang.

(2) Ghi theo quy định tại Mục 18.2 BDL.

(3) Ghi ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định tại Mục 19.1 **BDL**.

(4) Trường hợp bảo lãnh dự thầu thiếu một hoặc một số cam kết trong các nội dung cam kết nêu trên thì bị coi là điều kiện gây bất lợi cho Chủ đầu tư, Bên mời thầu theo quy định tại Mục 18.3 **CDNT** và thư bảo lãnh được coi là không hợp lệ.

(5) Chỉ áp dụng đối với mua sắm tập trung có sử dụng thỏa thuận khung.

BẢO LÃNH DỰ THẦU⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà thầu liên danh)

Bên thụ hưởng: ___ [*ghi tên và địa chỉ của Đơn vị mua sắm hoặc tên Bên mời thầu theo HSMT*]

Ngày phát hành bảo lãnh: ___ [*ghi ngày phát hành bảo lãnh*]

BẢO LÃNH DỰ THẦU số: ___ [*ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự thầu*]

Bên bảo lãnh: ___ [*ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in*]

Chúng tôi được thông báo rằng ___ [*ghi tên nhà thầu*] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) sẽ tham dự thầu để thực hiện gói thầu ___ [*ghi tên gói thầu*] thuộc kế hoạch/dự toán mua sắm ___ [*ghi tên kế hoạch/dự toán mua sắm*] theo Thư mời thầu/TBMT số ___, ngày ___ tháng, năm

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho Nhà thầu tham dự thầu gói thầu này bằng một khoản tiền là ___ [*ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng*].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ___⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ___ tháng ___ năm ___⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Nhà thầu, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết⁽⁵⁾ sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền là ___ [*ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng*] khi nhận được văn bản thông báo từ Bên thụ hưởng về vi phạm của Nhà thầu trong các trường hợp sau đây:

1. Sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của HSĐT, nhà thầu có văn bản rút HSĐT hoặc từ chối thực hiện một hoặc các công việc đã đề xuất trong HSĐT theo yêu cầu của HSMT;

2. Nhà thầu có hành vi bị cấm trong hoạt động đấu thầu quy định tại Điều 13 hoặc vi phạm pháp luật về đấu thầu dẫn đến phải hủy thầu theo quy định tại khoản 5 Điều 14 của Quy định lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần 397 - Tổng công ty Đông Bắc;

3. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại Điều 61 Quy định lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh

doanh của Công ty Cổ phần 397- Tổng công ty Đông Bắc;

4. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

5. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Bên mời thầu, trừ trường hợp bất khả kháng;

6. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện thỏa thuận khung trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của bên mời thầu hoặc đã hoàn thiện thỏa thuận khung nhưng từ chối hoặc không ký thỏa thuận khung, trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật dân sự;⁽⁵⁾

7. Nhà thầu không tiến hành hoặc từ chối ký kết hợp đồng trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thiện hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

8. Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh _____ [ghi đầy đủ tên của nhà thầu liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự thầu theo quy định tại Mục 18.5 CDNT của HSMT thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Trường hợp Nhà thầu trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Nhà thầu ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Trường hợp Nhà thầu không trúng thầu, bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu hoặc trong vòng 30 ngày kể từ khi hết thời hạn hiệu lực của HSMT, tùy theo thời điểm nào đến trước.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

**DANH SÁCH CÁC CÔNG TY CON, CÔNG TY THÀNH VIÊN
ĐẢM NHẬN PHẦN CÔNG VIỆC CỦA GÓI THẦU⁽¹⁾**

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà thầu tham dự thầu là công ty mẹ (ví dụ như Tổng công ty) huy động công ty con, công ty thành viên thực hiện một phần công việc gói thầu thì phải kê khai cụ thể tại bảng này. Việc đánh giá kinh nghiệm, năng lực của nhà thầu căn cứ vào giá trị, khối lượng do công ty mẹ, công ty con, công ty thành viên đảm nhận trong gói thầu. Trường hợp nhà thầu tham dự thầu 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.

BẢNG TIỀN ĐỘ CUNG CẤP(*)

Nhà thầu đề xuất tiến độ cung cấp phù hợp với yêu cầu của Đơn vị mua sắm

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng	Địa điểm dự án	Ngày giao hàng		Ngày giao hàng do nhà thầu đề xuất [ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày chủ đầu tư yêu cầu giao hàng đối với trường hợp giao hàng nhiều lần]
					Ngày giao hàng sớm nhất [ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày chủ đầu tư yêu cầu giao hàng đối với trường hợp giao hàng nhiều lần]	Ngày giao hàng muộn nhất [ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày chủ đầu tư yêu cầu giao hàng đối với trường hợp giao hàng nhiều lần]	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
...							

Ghi chú:

Cột (1) (2) (3)(4) (5) (6) (7): Nhà thầu cập nhật theo yêu cầu của đơn vị mua sắm;

Cột (8): Nhà thầu đề xuất

(*) Hàng hóa phải được giao trong khoảng thời gian quy định trong HSMT. Nhà thầu đề xuất thời gian giao hàng sớm hơn ngày giao hàng sớm nhất thì không được tính ưu tiên và không bị loại, trừ trường hợp yêu cầu kỹ thuật có quy định khác. Nhà thầu đề xuất thời gian giao hàng muộn hơn khoảng thời gian này thì HSĐT của nhà thầu sẽ bị loại.

ĐỀ XUẤT VỀ HÀNG HÓA CỦA NHÀ THẦU

STT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Nhãn hiệu	Năm sản xuất	Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ sản xuất)	Hãng sản xuất	Cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản	Đơn vị tính	Khối lượng	Mã HS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Hàng hoá thứ 1									
2	Hàng hoá thứ 2									
...										
n	Hàng hoá thứ n									

Ghi chú:

- Cột (2), (9), (10): Nhà thầu tự điền phù hợp với HSMT;

- Cột (3), (4), (5), (6), (7), (8): Nhà thầu tự điền;

- Cột (11): Nhà thầu tự điền (nếu có). Trường hợp cột này bỏ trống và nhà thầu biết mã HS của hàng hóa thì nhà thầu liệt kê;

- Đề xuất của nhà thầu tại Mẫu này được kết chuyển sang Mẫu 12.1 (12.1A hoặc 12.1B hoặc 12.1C) hoặc 12.2 (12.2A hoặc 12.2B hoặc 12.2C).

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ DỰ THẦU

(Trường hợp HSMT yêu cầu chào thầu theo Mẫu số 12.1 Chương này)

I. Bảng tổng hợp giá dự thầu áp dụng loại hợp đồng trọn gói

STT	Nội dung	Giá dự thầu
1	Giá dự thầu của hàng hóa	(M) [Nhà thầu cập nhật từ Mẫu 12.1A]
2	Dịch vụ liên quan	(I) [Nhà thầu cập nhật từ Mẫu 13A]
	Tổng cộng giá dự thầu (Kết chuyển sang đơn dự thầu)	(M) + (I) [Hệ thống tự tính]

II. Bảng tổng hợp giá dự thầu áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá

STT	Nội dung	Giá dự thầu
1	Giá dự thầu của hàng hóa	(M) [Nhà thầu cập nhật từ Mẫu 12.1B]
2	Dịch vụ liên quan	(I) [Nhà thầu cập nhật từ Mẫu 13A]
3	Chi phí dự phòng	(C) = a% x ((M) + (I)) [Nhà thầu tự tính]
	Tổng cộng giá dự thầu (Kết chuyển sang đơn dự thầu)	(M) + (I) + (C) [Nhà thầu tự tính]

III. Bảng tổng hợp giá dự thầu áp dụng loại hợp đồng hỗn hợp

STT	Nội dung	Giá dự thầu
-----	----------	-------------

I	Giá hàng hóa và dịch vụ liên quan áp dụng loại hợp đồng trọn gói	(G1)
1.1	Giá hàng hóa	(M1) [Nhà thầu cập nhật từ Mẫu 12.1C]
1.2	Dịch vụ liên quan	(I1) [Nhà thầu cập nhật từ Mẫu 13B]
II	Giá hàng hóa và dịch vụ liên quan áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá	(G2)
2.1	Giá hàng hóa	(M2) [Nhà thầu cập nhật từ Mẫu 12.1C]
2.2	Dịch vụ liên quan	(I2) [Nhà thầu cập nhật từ Mẫu 13B]
2.3	Chi phí dự phòng	(C)=a% ((M2)+(I2))
	Tổng cộng giá dự thầu <i>(Kết chuyển sang đơn dự thầu)</i>	(G1) + (G2) [Nhà thầu tự tính]

Mẫu số 12.1B

BẢNG GIÁ DỰ THẦU CỦA HÀNG HÓA
(áp dụng loại hợp đồng theo đơn giá)

STT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Nhãn hiệu	Năm sản xuất	Xuất xứ (quốc gia, vùng lãnh thổ)	Hãng sản xuất	Cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản	Đơn vị tính	Khối lượng	Mã HS	Đơn giá dự thầu (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))	Thành tiền (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13) = (10)x(12)
	Hàng hoá thứ 1											M1
	...											
	Hàng hoá thứ n											Mn
Tổng cộng giá dự thầu của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)												(M)

Ghi chú:

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11): Nhà thầu cập nhật phù hợp với yêu cầu của HSMT;

(12): Nhà thầu điền;

(13): Nhà thầu tự tính. Thành tiền (M) đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) là cơ sở để so sánh, xếp hạng nhà thầu.

BẢNG GIÁ DỰ THẦU CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Đơn giá dự thầu	Thành tiền (Cột 3x7)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
..							
Tổng giá dự thầu cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)							(I)

Ghi chú:

- Cột (1) đến (6): Nhà thầu cập nhật phù hợp với yêu cầu của HSMT;
- Cột (7): Nhà thầu chào (bao gồm tất cả các loại thuế, phí, lệ phí).
- Cột (8): Nhà thầu tự tính.

BẢNG KÊ KHAI HÀNG HÓA ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI⁽¹⁾

STT	Tên hàng hóa	Xuất xứ <i>[ghi tên quốc gia, vùng lãnh thổ, ký mã hiệu, nhãn hiệu, hãng sản xuất]</i>	Hàng hóa có chi phí sản xuất trong nước từ 25% trở lên		Kê khai chi phí trong nước	
			Có	Không	Theo Mẫu 15B	Theo Mẫu 15C
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Hàng hoá thứ 1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Hàng hoá thứ 2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	...					
n	Hàng hoá thứ n		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ghi chú:

(1), (2): Nhà thầu cập nhật từ Mẫu số 12.1A.

(3), (4): Nhà thầu đánh dấu vào ô tương ứng với từng loại hàng hóa.

(5), (6): Đối với hàng hóa có chi phí sản xuất trong nước từ 25% trở lên nhà thầu chọn cách kê khai chi phí sản xuất trong nước theo Mẫu 15B (trường hợp kê khai chi phí nhập ngoại) hoặc 15C (trường hợp kê khai chi phí sản xuất tại Việt Nam).

BẢNG KÊ KHAI CHI PHÍ SẢN XUẤT TRONG NƯỚC ĐỐI VỚI HÀNG HÓA ĐƯỢC HƯỞNG ƯU ĐÃI⁽¹⁾
(trường hợp kê khai chi phí sản xuất tại Việt Nam)

STT	Tên hàng hóa	Giá chào của hàng hóa trong HSĐT	Giá trị thuế các loại ⁽²⁾	Chi phí sản xuất trong nước	Tỷ lệ % chi phí sản xuất trong nước
		(I)	(II)	G*	$D(\%) = G^*/G$ Trong đó $G = (I) - (II)$
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Hàng hoá thứ 1				
2	Hàng hoá thứ 2				
...	...				
n	Hàng hoá thứ n				

Ghi chú:

- (1): Nhà thầu cập nhật các hàng hóa mà nhà thầu đã tích chọn vào cột (3) và cột (6) của Mẫu số 15A.
- (2): Nhà thầu cập nhật đơn giá mà nhà thầu đã chào (đơn giá bao gồm toàn bộ thuế, phí, lệ phí (nếu có)).
- (3), (4): Nhà thầu tự kê khai.
- (5): Nhà thầu tự tính

Phần 2. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Chương V. YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT

Mục 1. Giới thiệu chung về kế hoạch/dự toán mua sắm, gói thầu

- Tên kế hoạch mua sắm: Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026
- Tên gói thầu: Mua dụng cụ, đồ dùng văn phòng phẩm thuộc chi phí sản xuất năm 2026;
- Tên Bên mời thầu: Công ty Cổ phần 397
Địa chỉ: khu Yên Lãng 1, phường Mạo Khê, tỉnh Quảng Ninh.
- Loại hợp đồng: Đơn giá điều chỉnh
- Thời gian thực hiện gói thầu: Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Mục 2. Yêu cầu về kỹ thuật

2.1, Yêu cầu kỹ thuật chung:

- Nhà thầu phải chào đầy đủ các hạng mục trong Hồ sơ mời thầu.
- Tất cả các sản phẩm phải có nguồn gốc rõ ràng. Nhà thầu phải đảm bảo an toàn trong quá trình vận chuyển hàng hóa. Việc giao hàng phải là nhân viên của Nhà thầu đi giao hàng. Giao hàng phải ký biên bản giao hàng hóa xác nhận của 2 bên.
- Hàng hóa cung cấp mới 100% chưa qua sử dụng và sản xuất năm 2025, 2026, đóng gói theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất.
- Hạn dùng (đối với hàng hóa có hạn sử dụng): Còn tối thiểu 2 tháng trước hạn sử dụng theo quy định của hãng sản xuất, tính từ thời điểm giao hàng.
- Bảo hành: Hàng hoá được bảo hành theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất
- Sẵn sàng thay thế hàng hóa khi hết hạn sử dụng và thực hiện thay thế lô sản phẩm khi không đảm bảo sử dụng do lỗi kỹ thuật.

2.2, Tiến độ cung cấp, kiểm tra, thử nghiệm, điều kiện thanh toán

a, Tiến độ cung cấp

+ Hàng hoá được giao làm nhiều đợt theo yêu cầu của bên mời thầu, mỗi đợt được cung cấp trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày có yêu cầu cấp hàng. Trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Trong trường hợp đột xuất nếu Chủ đầu tư yêu cầu, nhà thầu cam kết thực hiện giao hàng theo đúng yêu cầu của Chủ đầu tư với thời gian tất cả các ngày trong vòng 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Địa điểm giao hàng: Văn phòng Công ty cổ phần 397. Khu Yên Lãng 1, phường Mạo Khê, tỉnh Quảng Ninh.

b, Kiểm tra và thử nghiệm.

Kiểm tra và thử nghiệm hàng hoá tiến hành gồm có: đại diện chủ đầu tư có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hoá được cung cấp để bảo đảm hàng hoá đảm bảo chất lượng, quy cách phù hợp với yêu cầu của HSMT và hợp đồng.

Thời gian, địa điểm và cách thức kiểm tra: Ngay sau khi nhà thầu tiến hành giao hàng và tại địa điểm nhận hàng, kiểm tra trực tiếp. Khi kiểm tra hàng không đảm bảo chất lượng hai bên tiến hành lập biên bản và nhà thầu có trách nhiệm đối hàng trong vòng 01 ngày kể từ ngày kiểm tra sau khi biên bản được ký.

c, Thời gian thanh toán: Thanh toán 100% giá trị tiền hàng tháng trong vòng 45 ngày kể từ ngày bên mời thầu nhận được hoá đơn, biên bản giao nhận số lượng, biên bản thống nhất điều chỉnh giá.

Việc điều chỉnh đơn giá được thực hiện từ ngày 10 hàng tháng khi có biến động tăng hoặc giảm từ 3% trở lên so với đơn giá từng mặt hàng đã ký kết hợp đồng. Nhà thầu gửi văn bản đề nghị khảo giá và cùng chủ đầu tư tiến hành khảo giá thực tế. Lấy giá khảo giá thấp nhất làm cơ sở điều chỉnh giá cho phù hợp. Sau đó hai bên tiến hành lập biên bản và điều chỉnh giá.

Công thức điều chỉnh giá.

Đơn giá thanh toán được xác định = Giá duyệt tại thời điểm khảo sát

Giá trị thanh toán = Số lượng x Đơn giá thanh toán.

3, Đặc tính kỹ thuật theo từng loại hàng hoá.

- Yêu cầu về kỹ thuật được nêu đầy đủ rõ ràng và cụ thể trong biểu mẫu số

12.1A

Stt	Nội dung	Đơn vị tính	Khối lượng	Cấu hình, tính năng kỹ thuật cơ bản	Ghi chú
1	Bàn bấm ghim nhỏ Deli 251	cái	20	Bên ngoài làm bằng nhựa dày, bên trong làm bằng kim loại kết hợp với thanh đựng kim bấm chắc, không rỉ sét, độ bền cao	
2	Bàn dập ghim đại Deli	cái	5	Bên ngoài làm bằng nhựa dày, bên trong làm bằng kim loại kết hợp với thanh đựng kim bấm chắc, không rỉ sét, độ bền cao. Dập tối đa 250 tờ	
3	Bàn dập ghim xoay Deli No0414	cái	10	Kích thước: 137x60x61 mm.Sử dụng ghim 24/6.Dập tối đa: 25 tờ giấy A4/1 lần.Sản phẩm có thể xoay được 3 chiều	
4	Bàn đục lỗ cặp còng cua	cái	5	Đường kính 6mm. Khoảng cách 2 lỗ 80mm	
5	Băng dính trắng nhỏ 2p	cuộn	10	Rộng 2 cm	
6	Băng dính trong to 160m	cuộn	50	Dài 140m	
7	Băng dính xanh vải 5cm	cuộn	150	Dài 160m	
8	Băng dính xanh vải 7cm	cuộn	20	Rộng 5 cm	
9	Bìa màu A4	tập	80	ĐL 160 gsm (100 tờ).Khổ A4, các màu	
10	Bìa màu A3	tập	3	kích thước A3 (297 x 420mm), định lượng 120gms	
11	Bìa meka A4	tập	10	Meka A4 độ dày 100 MIC (Đóng gói: 100 tờ/tập), bề mặt trơn láng	
12	Bút bi Doubel A 0,7 Tri 12c/1h	cái	2500	Ngòi 0,7 12cái /1 hộp	
13	Bút bi M&G TR3 0,7	cái	1500	Ngòi 0,7 20 cái/hộp	
14	Bút bi mực nước đỏ MG 0,7mm	cái	60	Ngòi 1mm	
15	Bút chì Noor 1500	cái	10	Thân gỗ chất lượng cao, nét mịn, ngòi chắc chắn,	
16	Bút dạ quang FlexOffice FO-HL02	cái	40	Màu mực tươi sáng, phản quang tốt	
17	Bút dính bàn Thiêng long 2 cái	cái	10	Bút ra mực đều, viết lên được mọi chất liệu	

18	Bút lông dầu CD	cái	10	Ngòi 0.7mm Viết êm, mực gel xanh ra đều và đẹp, mau khô
19	Bút Pentel Energel xanh 0,7 12c/1h	cái	144	Màu mực tươi sáng, phản quang tốt
20	Bút viết bảng đen	cái	50	Bề rộng nét viết, 2.5 mm. Số đầu bút, 1. Đóng gói, 10 cây/hộp. Trọng lượng, 18 gram
21	Bút xoá CP02 10cái/hộp	cái	200	Dung tích mực 12 ml
22	Cắm bút gỗ HX 1019	cái	10	Kích thước: 14.5 x 13 x 11cm. Khay cắm bút gỗ
23	Cặp 3 dây giấy gáy 7cm	cái	60	Cặp 3 dây giấy gáy 7cm
24	Cặp cục nhỏ	cái	1400	Kích thước. 210mm X 330mm
25	Cặp cục to	cái	1000	Kích thước. 210mm X 330mm
26	Cặp vải dù đen 45 cm	cái	10	vải dù chống thấm nước chống xước cao cấp siêu bền đẹp size 45cm
27	Chun thái	túi	5	Chun vòng nhỏ được làm từ cao su có độ đàn hồi cao, ổn định
28	Dao dọc giấy Deli to 2043	cái	30	Dao KT 160x35x26mm. Kích thước lưỡi dao: 0.5x18x100mm
29	Dây dứa trắng	cuộn	5	Dây Nilon 1 kg có độ dai, chịu lực tốt
30	Ghim bấm 23/10	hộp	10	Thép cao cấp bóng sáng, độ cứng cao, ngăn ngừa gỉ sét
31	Ghim bấm 23/15	hộp	10	Thép cao cấp bóng sáng, độ cứng cao, ngăn ngừa gỉ sét
32	Ghim bấm 23/13	hộp	10	Thép cao cấp bóng sáng, độ cứng cao, ngăn ngừa gỉ sét
33	Ghim bấm 23/8	hộp	10	Thép cao cấp bóng sáng, độ cứng cao, ngăn ngừa gỉ sét
34	Ghim bấm 24/6	hộp	10	Thép cao cấp bóng sáng, độ cứng cao, ngăn ngừa gỉ sét
35	Ghim cài C62	hộp	200	Đầu tròn, có chống gỉ.

36	Ghim cài C82	hộp	80	Đầu tròn, có chống gỉ.
37	Ghim dập N010	hộp	200	cao 4.7mm, rộng 8.5mm; Sử dụng nguyên liệu thép mạ điện giúp ngăn ngừa gỉ sét
38	Giá để tài liệu ngang Deli 3 ngăn	cái	20	Kích thước: 27 x 25.3 x 9.3 cm. Thiết kế 3 ngăn, dạng đứng
39	Giấy A0	cuộn	70	AO khổ 84 định lượng 80/100/120 loại 5Kg lõi nhỏ (đường kính lõi 5cm)
40	Giấy A3 double A 70 msg	gram	15	70gsm (70g trên 1 mét vuông) · Kích thước: 297×420 mm · Số lượng: 5 ream / thùng và 500 tờ / Ream
41	Giấy A4 double A 70 msg	gram	2200	Khổ giấy: A4 (210mm x 297mm) · Định lượng: 70gsm · Đóng gói: 500 tờ/ream, 5 ream/thùng
42	Giấy A5 Double A 70 gsm	gram	500	Khổ giấy: A5 (148mm x 210mm) · Định lượng: 70gsm · Đóng gói: 500 tờ/ream, 10 ream/thùng
43	Giấy đánh dấu chữ ký nhựa 5 màu	tập	200	Nhựa 5 màu
44	Giấy màu A4 summer	tập	5	Định lượng: 180gsm. Kích thước: 297 x 210mm các màu
45	Giấy nhớ vàng deli	tập	250	Màu vàng, kích thước : 3x3in (76 x 76 mm)
46	Gọt bút chì	cái	10	màu ngẫu nhiên - Chất liệu ABS bền bỉ, lưỡi dao không gỉ
47	Hòm tôn	cái	30	80cm x 50cm x 40cm (4,5 zem) với dung tích 160 lít, tole dày 4,5 zem, thép chạy gân 4 li
48	Hộp đựng bút gỗ	cái	10	Kích thước: 21 x 13.5 x 16 cm. Chất liệu: Gỗ cao cấp, chống thấm nước, chắc chắn

49	Hộp đựng tài liệu 20cm	hộp	40	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 20cm
50	Hộp đựng tài liệu Deli 10cm	cái	40	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 10cm
51	Hộp đựng tài liệu Deli 15cm	hộp	40	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 15cm
52	Hộp đựng tài liệu Deli 7cm	hộp	40	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 7cm
53	Hộp đựng tài liệu Hypen 10cm	hộp	60	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 10cm
54	Hộp đựng tài liệu Hypen 15cm	hộp	60	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 15cm
55	Hộp đựng tài liệu Hypen 20cm	hộp	60	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 20cm
56	Hộp đựng tài liệu Hypen 25cm	hộp	60	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 25cm
57	Hộp đựng tài liệu Hypen 30cm	hộp	60	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. Gáy 30cm
58	Kéo cắt giấy Deli 21cm	cái	20	Dài 21 cm lưỡi kéo được chế tạo từ sắt, bền đẹp
59	Keo dán khô	lọ	10	10g ở dạng khô
60	Keo nước dán giấy	lọ	50	30ml, khô nhanh, siêu dính mùi thơm
61	Kẹp đựng tài liệu 2 khoá gáy	cái	20	Chất liệu nhựa bền đẹp, chống thấm nước, ít bám bụi. 2 khoá gáy sắt
62	Kẹp tài liệu Deli 15	hộp	100	Thép tốt, có độ bền cao. Kẹp dài 15 bằng thép mạ inox dẻo dai
63	Kẹp tài liệu Deli 19	hộp	100	Thép tốt, có độ bền cao. Kẹp dài 19 bằng thép mạ inox dẻo dai
64	Kẹp tài liệu Deli 25	hộp	100	Thép tốt, có độ bền cao. Kẹp dài 25 bằng thép mạ inox dẻo dai

65	Kẹp tài liệu Deli 32	hộp	100	Thép tốt, có độ bền cao. Kẹp dài 25 bằng thép mạ inox dẻo dai
66	Kẹp tài liệu Deli 41	Hộp	100	Thép tốt, có độ bền cao. Kẹp dài 32 bằng thép mạ inox dẻo dai
67	Kẹp tài liệu Deli 51	hộp	100	Thép tốt, có độ bền cao. Kẹp dài 52 bằng thép mạ inox dẻo dai
68	Kẹp trình ký da	cái	15	Bìa da khổ A4
69	Lịch để bàn bông sen	quyển	15	Lịch để bàn năm 2025 bông sen
70	Máy tính bấm Caiso JS-40B	cái	4	Kích thước, 21(C) × 109(R) × 176(D) mm. Màn hình cực lớn,
71	Mực dấu đỏ	hộp	60	Dung tích 28ml, màu tươi
72	Nhỏ ghim	cái	10	Sắt kẹp 0,1 mm
73	Pin panasonic AA 12v/1h	vi	100	Alkaline Panasonic, 1.5V, 12V
74	Pin panasonic AAA 12v/1h	vi	100	Alkaline Panasonic, 1.5V, 12V
75	Sổ bìa cứng BA4 240 trang	quyển	60	Bìa cứng A4 200 trang
76	Sổ ghi chép bìa da A5	quyển	20	Bìa da A5
77	Sổ ghi chép cắt hải tiến 9x14cm	quyển	50	Bìa dày, Kích thước sổ 9x14cm
78	Tẩy Pentel bé	cái	20	Gôm mềm để sử dụng, bôi sạch ko bám bụi
79	Thước nhôm 20cm	cái	15	Nhôm dài 20cm, số nét
80	Thước nhôm 30cm	cái	15	Nhôm dài 30cm, số nét
81	Thước nhựa 20cm	cái	10	Nhựa dài 30cm, số nét
82	Thước nhựa 30cm	cái	10	Nhựa dài 30cm, số nét
83	Trình ký nhựa 1 mặt xanh	cái	10	Nhựa dày 1 khổ A4

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

Chương VI. ĐIỀU KIỆN CHUNG CỦA HỢP ĐỒNG

1. Định nghĩa	<p>Trong hợp đồng này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:</p> <p>1.1. “Đơn vị mua sắm” là tổ chức được quy định tại ĐKCT;</p> <p>1.2. “Hợp đồng” là thỏa thuận giữa Đơn vị mua sắm và Nhà thầu, thể hiện bằng văn bản, được hai bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo;</p> <p>1.3. “Nhà thầu” là nhà thầu trúng thầu (có thể là nhà thầu độc lập hoặc liên danh) và được quy định tại ĐKCT;</p> <p>1.4. “Nhà thầu phụ” là nhà thầu có tên trong danh sách các nhà thầu phụ do Nhà thầu đề xuất trong HSDT và được Nhà thầu ký hợp đồng để thực hiện dịch vụ liên quan;</p> <p>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;</p> <p>1.6. “Giá hợp đồng” là tổng số tiền ghi trong hợp đồng cho việc cung cấp hàng hoá và dịch vụ liên quan. Giá hợp đồng đã bao gồm tất cả các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có);</p> <p>1.7. “Ngày” là ngày dương lịch; “năm” là 365 ngày;</p> <p>1.8. “Hàng hóa” bao gồm máy móc, thiết bị, nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, vật tư, phụ tùng; hàng tiêu dùng; trang thiết bị y tế dùng cho các cơ sở y tế;</p> <p>1.9. “Dịch vụ liên quan” bao gồm các dịch vụ như lắp đặt, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa ban đầu, bảo hiểm lắp đặt, bảo hiểm sửa chữa hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán hàng khác như đào tạo, chuyển giao công nghệ...;</p> <p>1.10. “Hoàn thành” là việc Nhà thầu hoàn tất các dịch vụ liên quan theo các điều khoản và điều kiện quy định tại Hợp đồng;</p> <p>1.11. “Địa điểm dự án” là địa điểm được quy định tại ĐKCT.</p>
2. Tài liệu hợp đồng và thứ tự	<p>2.1. Tất cả các tài liệu nêu 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</p>

<p>ưu tiên</p>	<p>nhau.</p> <p>2.2. Các tài liệu cấu thành Hợp đồng được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên sau đây:</p> <p>a) Hợp đồng, kèm theo các phụ lục hợp đồng;</p> <p>b) Biên bản hoàn thiện hợp đồng;</p> <p>c) Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng;</p> <p>d) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;</p> <p>đ) ĐKCT;</p> <p>e) ĐKC;</p> <p>g) HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của Nhà thầu;</p> <p>h) HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có);</p> <p>i) Các tài liệu khác quy định tại ĐKCT.</p>
<p>3. Luật và ngôn ngữ</p>	<p>Luật điều chỉnh hợp đồng là luật Việt Nam, ngôn ngữ của hợp đồng là tiếng Việt.</p>
<p>4. Thông báo</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>5. Bảo đảm thực hiện hợp đồng</p>	<p>5.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải được nộp lên Đơn vị mua sắm không muộn hơn ngày quy định tại Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng. Bảo đảm thực hiện hợp đồng được thực hiện bằng một hoặc các hình thức sau:</p> <p>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 thầu;</p> <p>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;</p> <p>c) Nộp giấy chứng nhận bảo hiểm bảo lãnh của doanh nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ trong nước, chi nhánh doanh</p>

	<p>ng nghiệp bảo hiểm phi nhân thọ nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.</p> <p>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 Đơn vị mua sắm chấp thuận.</p> <p>5.2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng có giá trị và hiệu lực quy định tại ĐKCT.</p> <p>5.3. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Đơn vị mua sắm để bồi thường cho bất kỳ tổn thất nào phát sinh do Nhà thầu không hoàn thành các nghĩa vụ hợp đồng.</p> <p>5.4. Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định tại ĐKCT.</p>
<p>6. Ký hợp đồng thầu phụ</p>	<p>6.1. Nhà thầu được ký kết hợp đồng với các nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ quy định tại ĐKCT để thực hiện dịch vụ liên quan nêu trong HSDT. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các nghĩa vụ của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm trước Đơn vị mua sắm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các nghĩa vụ khác đối với phần việc do nhà thầu phụ thực hiện.</p> <p>Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ trong danh sách các nhà thầu phụ nêu trong HSDT hoặc thay đổi nội dung thầu phụ nêu trong HSDT chỉ được thực hiện khi được Đơn vị mua sắm chấp thuận; việc sử dụng nhà thầu phụ phải phù hợp với nhu cầu của nhà thầu trong thực hiện hợp đồng, nhà thầu phụ phải đáp ứng về năng lực, kinh nghiệm theo yêu cầu của nhà thầu.</p> <p>6.2. Nhà thầu có trách nhiệm thanh toán đầy đủ và đúng hạn cho nhà thầu phụ theo các điều khoản thỏa thuận giữa Nhà thầu và nhà thầu phụ.</p>
<p>7. Giải quyết tranh chấp</p>	<p>7.1. Đơn vị mua sắm và Nhà thầu có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.</p> <p>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</p>

	thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế được quy định tại ĐKCT .
8. Phạm vi cung cấp	Hàng hóa và dịch vụ liên quan phải được cung cấp theo quy định tại Chương V.
9. Tiến độ giao hàng, lịch hoàn thành các dịch vụ liên quan (nếu có) và tài liệu chứng từ	Tiến độ giao hàng và lịch hoàn thành các dịch vụ liên quan (nếu có) phải được thực hiện theo quy định tại Mẫu số 01A (đối với hợp đồng trọn gói) hoặc Mẫu số 01B (đối với hợp đồng theo đơn giá) hoặc Mẫu số 01C (đối với hợp đồng hỗn hợp) và Mẫu số 01D Chương IV. Nhà thầu phải cung cấp các hoá đơn, chứng từ tài liệu khác theo quy định tại ĐKCT .
10. Trách nhiệm của Nhà thầu	Nhà thầu 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 giao hàng, 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 hoá và dịch vụ liên quan của gói thầu nêu trong Bảng giá hợp đồng trên cơ sở bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng yêu cầu của gói thầu.
12. Thuế, phí, lệ phí	12.1. Nhà thầu chịu trách nhiệm đối với toàn bộ chi phí về thuế, phí, lệ phí phát sinh cho đến khi hàng hóa được giao cho Đơn vị mua sắm. 12.2. Trường hợp Nhà thầu thuộc đối tượng được miễn, giảm thuế, phí, lệ phí, Đơn vị mua sắm tạo điều kiện tối đa cho Nhà thầu 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. Đơn vị mua sắm phải cấp cho Nhà thầu khoản tiền tạm ứng theo quy định tại ĐKCT , sau khi Nhà thầu 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.

	<p>13.2. Nhà thầu chỉ được sử dụng tiền tạm ứng cho việc thực hiện Hợp đồng. Nhà thầu 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 Đơn vị mua sắm.</p>
<p>14. Thanh toán</p>	<p>14.1. Yêu cầu thanh toán của Nhà thầu phải được gửi cho Đơn vị mua sắm bằng văn bản, kèm theo hóa đơn mô tả hàng hóa 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.</p> <p>14.2. Việc thanh toán thực hiện theo quy định tại ĐKCT.</p> <p>14.3. Đồng tiền thanh toán là VND.</p>
<p>15. Quyền tác giả</p>	<p>Quyền tác giả đối với tất cả các bản vẽ, tài liệu và hồ sơ chứa đựng thông tin và dữ liệu mà Nhà thầu đã nộp cho Đơn vị mua sắm vẫn thuộc về Nhà thầu. Trường hợp các bản vẽ, tài liệu và hồ sơ đó được cung cấp cho Đơn vị mua sắm cách trực tiếp hoặc thông qua Nhà thầu 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.</p>
<p>16. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng</p>	<p>16.1. Đơn vị mua sắm và Nhà thầu 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 thầu có thể chuyển cho nhà thầu phụ các tài liệu, dữ liệu và thông tin phù hợp do Đơn vị mua sắm cung cấp để nhà thầu phụ thực hiện công việc của mình theo hợp đồng; trong trường hợp này, nhà thầu phụ phải có cam kết với Nhà thầu về việc bảo mật các tài liệu, dữ liệu hoặc thông tin đó.</p> <p>16.2. Đơn vị mua sắm không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác nhận được từ Nhà thầu cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến hợp đồng. Nhà thầu không được sử dụng các tài liệu, dữ liệu và thông tin khác</p>

	<p>nhận được từ Đơn vị mua sắm cho bất kỳ mục đích nào khác không liên quan đến việc thực hiện hợp đồng.</p> <p>16.3. Nghĩa vụ của Đơn vị mua sắm và Nhà thầu quy định tại Mục 16.1 và Mục 16.2 ĐKC không áp dụng đối với các thông tin sau đây:</p> <p>a) Thông tin mà Đơn vị mua sắm hoặc Nhà thầu cần cung cấp cho cấp có thẩm quyền;</p> <p>b) Thông tin đã hoặc sẽ được công bố mà không phải do lỗi của Đơn vị mua sắm hoặc Nhà thầu;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>17. Thông số kỹ thuật và tiêu chuẩn</p>	<p>Hàng hóa và 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 V; nếu tại Chương V 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.</p>
<p>18. Đóng gói hàng hoá</p>	<p>18.1. Nhà thầu phải đóng gói hàng hóa đúng yêu cầu nhằm tránh hư hỏng trong quá trình vận chuyển đến địa điểm dự án theo quy định trong hợp đồng. Trong quá trình vận chuyển, bao gói hàng hóa phải đủ chắc chắn để chịu được những va chạm mạnh, nhiệt độ quá cao hoặc quá thấp, trong nước mặn, nước mưa và ở ngoài trời. Kích thước và trọng lượng của mỗi kiện hàng phải tính đến điều kiện vận chuyển như khoảng cách, phương tiện vận chuyển, điều</p>

	<p>kiện cơ sở hạ tầng... từ nơi xuất hàng đến địa điểm dự án.</p> <p>18.2. Việc đóng gói, ghi chú đối với hàng hóa, các giấy tờ bên trong và bên ngoài kiện hàng phải tuân thủ các yêu cầu cụ thể trong hợp đồng, bao gồm cả các yêu cầu (nếu có) quy định ở ĐKCT và các chỉ dẫn khác của Chủ đầu tư.</p>
19. Bảo hiểm	<p>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.</p>
20. Vận chuyển và các dịch vụ phát sinh	<p>20.1. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa và các yêu cầu khác quy định tại ĐKCT.</p> <p>20.2. Đơn vị mua sắm có thể yêu cầu Nhà thầu cung cấp một hoặc một số dịch vụ sau đây, bao gồm cả các dịch vụ (nếu có) theo quy định tại ĐKCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Thực hiện việc lắp đặt hoặc giám sát việc lắp đặt tại hiện trường, chạy thử hàng hóa; b) Cung cấp các dụng cụ cần thiết để lắp ráp, bảo dưỡng hàng hóa; c) Cung cấp tài liệu chi tiết hướng dẫn vận hành và bảo dưỡng cho từng loại hàng hóa; d) Vận hành hoặc giám sát hoặc bảo dưỡng, sửa chữa hàng hóa trong khoảng thời gian đã được các bên thỏa thuận, với điều kiện là dịch vụ này sẽ không miễn trừ cho Nhà thầu khỏi bất kỳ nghĩa vụ bảo hành nào theo hợp đồng này; đ) Hướng dẫn nhân sự của Đơn vị mua sắm về cách lắp đặt, chạy thử, vận hành, bảo dưỡng, sửa chữa hàng hóa. <p>20.3. Trường hợp phát sinh dịch vụ ngoài hợp đồng, Đơn vị mua sắm và Nhà thầu thương thảo về chi phí thực hiện dịch vụ, bảo đảm không vượt quá mức giá mà Nhà thầu áp dụng cho dịch vụ tương tự trong các hợp đồng khác.</p>
21. Kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa	<p>21.1. Nhà thầu phải tiến hành tất cả các thử nghiệm, kiểm tra đối với hàng hóa và dịch vụ liên quan theo quy định tại ĐKCT và chịu toàn bộ chi phí thử nghiệm, kiểm tra.</p> <p>21.2. Việc kiểm tra và thử nghiệm có thể được tiến hành tại</p>

cơ sở của Nhà thầu hoặc cơ sở khác ở địa điểm giao hàng, và/hoặc địa điểm dự án hoặc ở bất kỳ địa điểm nào khác theo quy định tại ĐKCT. Theo quy định tại Mục 21.3 ĐKC, trường hợp tiến hành tại cơ sở của Nhà thầu hoặc cơ sở khác thì cán bộ kiểm tra phải được cung cấp tất cả phương tiện và hỗ trợ cần thiết, kể cả việc tiếp cận bản vẽ và dữ liệu sản xuất; Đơn vị mua sắm không phải chịu bất kỳ chi phí nào cho các phương tiện và hỗ trợ này.

21.3. Đơn vị mua sắm hoặc đại diện của Đơn vị mua sắm có quyền tham dự các buổi thử nghiệm, kiểm tra quy định tại Mục 21.2 ĐKC, với điều kiện là Đơn vị mua sắm chịu tất cả các chi phí phát sinh liên quan đến việc tham dự, bao gồm cả chi phí đi lại, lưu trú.

21.4. Trước khi tiến hành kiểm tra, thử nghiệm, Nhà thầu phải thông báo cho Đơn vị mua sắm về địa điểm và thời gian tiến hành kiểm tra, thử nghiệm. Trường hợp phải được sự chấp thuận của bên thứ ba hoặc nhà sản xuất để Đơn vị mua sắm tham gia kiểm tra, thử nghiệm, Nhà thầu phải có văn bản đồng ý của các bên liên quan này.

21.5. Đơn vị mua sắm có thể yêu cầu Nhà thầu tiến hành thử nghiệm, kiểm tra ngoài hợp đồng nhưng cần thiết để khẳng định hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật, hiệu suất đáp ứng yêu cầu của hợp đồng, với điều kiện là các chi phí hợp lý để tiến hành thử nghiệm, kiểm tra đó được cộng thêm vào giá hợp đồng. Trường hợp thử nghiệm, kiểm tra làm chậm tiến độ sản xuất và/hoặc tiến độ thực hiện các nghĩa vụ khác của Nhà thầu theo hợp đồng, Đơn vị mua sắm xem xét điều chỉnh ngày giao hàng, ngày hoàn thành dịch vụ liên quan và các nghĩa vụ khác bị ảnh hưởng.

21.6. Nhà thầu phải gửi cho Đơn vị mua sắm báo cáo kết quả của tất cả các thử nghiệm, kiểm tra.

21.7. Đơn vị mua sắm có quyền từ chối bất kỳ hàng hóa, bộ phận hàng hóa nào không đáp ứng yêu cầu trong các buổi kiểm tra, thử nghiệm hoặc không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng. Nhà thầu phải thay thế bằng hàng hóa, bộ phận hàng hóa khác hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để phù hợp với các đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng và phải chịu tất cả chi phí liên quan đến việc thay thế hoặc điều chỉnh này. Sau đó Nhà thầu phải tiến hành

	<p>kiểm tra, thử nghiệm lại và chịu tất cả chi phí phát sinh, đồng thời thông báo cho Đơn vị mua sắm theo quy định tại Mục 21.4 ĐKC.</p> <p>21.8. Việc Nhà thầu thực hiện thử nghiệm, kiểm tra hàng hóa, bộ phận hàng hóa, việc Đơn vị mua sắm hay đại diện của Đơn vị mua sắm tham dự các buổi thử nghiệm, kiểm tra, hay việc báo cáo kết quả thử nghiệm, kiểm tra theo quy định tại Mục 21.6 ĐKC, không miễn trừ cho Nhà thầu nghĩa vụ bảo hành hoặc các nghĩa vụ khác theo hợp đồng.</p>
22. Phạt và bồi thường thiệt hại	Phạt vi phạm hợp đồng và bồi thường thiệt hại theo quy định tại ĐKCT.
23. Bảo hành	<p>23.1. Nhà thầu bảo đảm cung cấp hàng hóa mới, chưa qua sử dụng theo đúng đề xuất đã nêu.</p> <p>23.2. Nhà thầu bảo đảm hàng hóa không phát sinh khiếm khuyết do bất kỳ hành động hay sơ suất nào từ phía Nhà thầu hoặc do thiết kế, vật liệu hoặc kỹ thuật chế tạo khi hàng hóa được sử dụng bình thường trong các điều kiện phổ biến tại Việt Nam.</p> <p>23.3. Thời hạn bảo hành và địa điểm áp dụng bảo hành quy định tại ĐKCT.</p> <p>23.4. Trường hợp phát hiện khiếm khuyết của hàng hóa, Đơn vị mua sắm kịp thời thông báo cho Nhà thầu, kèm theo tài liệu chứng minh. Chủ đầu tư tạo điều kiện cho Nhà thầu tiến hành kiểm tra các khiếm khuyết đó.</p> <p>23.5. Sau khi nhận được thông báo của Đơn vị mua sắm về việc hàng hóa có khiếm khuyết, Nhà thầu phải kịp thời sửa chữa hoặc thay thế hàng hóa có khiếm khuyết trong thời hạn quy định tại ĐKCT và chịu toàn bộ chi phí sửa chữa, thay thế.</p> <p>23.6. Trường hợp đã được thông báo nhưng Nhà thầu không tiến hành sửa chữa khiếm khuyết của hàng hóa trong thời hạn quy định tại ĐKCT, Đơn vị mua sắm có thể tự sửa chữa (nếu cần thiết). Nhà thầu phải chịu tất cả rủi ro và chi phí liên quan. Việc Đơn vị mua sắm tự sửa chữa khiếm khuyết của hàng hóa không ảnh hưởng đến các quyền khác của Đơn vị mua sắm đối với Nhà thầu theo hợp đồng.</p>
24. Bồi thường vi phạm sáng chế	24.1. Với điều kiện là Đơn vị mua sắm tuân thủ Mục 24.2 ĐKC, Nhà thầu có nghĩa vụ bồi thường, bảo đảm Đơn vị mua sắm và nhân sự của Đơn vị mua sắm không bị tổn hại

bởi bất kỳ vụ kiện tụng, thủ tục hành chính, khiếu nại, yêu cầu, tổn thất, thiệt hại, chi phí nào, bao gồm cả chi phí thuê luật sư vì có vi phạm hoặc cáo buộc vi phạm sáng chế, mẫu hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu, quyền tác giả hoặc các quyền sở hữu trí tuệ khác đã đăng ký hoặc tồn tại vào ngày ký hợp đồng mà các vi phạm hoặc cáo buộc vi phạm đó liên quan tới:

a) Việc lắp đặt hàng hóa do Nhà thầu thực hiện hoặc việc sử dụng hàng hóa tại Việt Nam;

b) Việc bán các sản phẩm được sản xuất từ hàng hóa.

Việc bồi thường nêu trên không áp dụng đối với các trường hợp sau: sử dụng hàng hóa hoặc bất kỳ phần nào của hàng hóa ngoài mục đích nêu trong hợp đồng hoặc phát sinh hợp lý từ hợp đồng; có hành vi vi phạm do sử dụng hàng hóa hoặc bất kỳ phần nào của hàng hóa, hay bất kỳ sản phẩm nào được sản xuất từ hàng hóa có sự kết hợp các thiết bị, nhà xưởng hoặc vật tư khác không phải do Nhà thầu cung cấp theo hợp đồng.

24.2. Trường hợp xảy ra kiện tụng hoặc khiếu nại đối với Đơn vị mua sắm liên quan tới các vấn đề quy định tại Mục 24.1 ĐKC, Đơn vị mua sắm có nghĩa vụ thông báo kịp thời cho Nhà thầu. Nhà thầu có thể nhân danh Đơn vị mua sắm giải quyết kiện tụng hoặc khiếu nại đó hoặc thương thảo để giải quyết kiện tụng hoặc khiếu nại đó và chịu trách nhiệm đối với các chi phí liên quan.

24.3. Trong vòng 28 ngày kể từ khi nhận được thông báo của Đơn vị mua sắm, trường hợp Nhà thầu không thông báo cho Đơn vị mua sắm về ý định giải quyết kiện tụng hay khiếu nại đó, Đơn vị mua sắm sẽ tự giải quyết.

24.4. Trường hợp được yêu cầu, Đơn vị mua sắm hỗ trợ Nhà thầu giải quyết vụ kiện tụng hay khiếu nại đó và sẽ được Nhà thầu hoàn trả mọi chi phí hợp lý phát sinh.

24.5. Đơn vị mua sắm có nghĩa vụ bồi thường, đảm bảo Nhà thầu, nhà thầu phụ, nhân sự của Nhà thầu không bị tổn hại bởi bất kỳ vụ kiện tụng, thủ tục hành chính, khiếu nại, yêu cầu, tổn thất, thiệt hại, chi phí nào, bao gồm cả chi phí thuê luật sư vì có vi phạm hoặc cáo buộc vi phạm sáng chế, mẫu hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, nhãn hiệu, quyền tác giả hoặc các quyền sở hữu trí tuệ khác đã đăng ký hoặc tồn tại vào ngày ký hợp đồng mà các vi phạm hoặc cáo buộc vi phạm đó phát sinh từ hoặc liên quan đến bất kỳ thiết kế, dữ

	<p>liệu, bản vẽ, thông số kỹ thuật hoặc các tài liệu và hồ sơ nào được cung cấp hoặc thiết kế bởi Đơn vị mua sắm hoặc thay mặt Đơn vị mua sắm.</p>
<p>25. Thay đổi liên quan đến pháp lý</p>	<p>Trừ trường hợp có quy định khác tại hợp đồng, kể từ 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu 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 thầu 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.</p>
<p>26. Bất khả kháng</p>	<p>26.1. Nhà thầu 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.</p> <p>26.2. 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 vụ việc này: (a) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cần 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.</p> <p>26.3. 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.</p> <p>26.4. 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</p>

	<p>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.</p> <p>Nhà thầu 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.</p> <p>26.5. 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.</p>
<p>27. Sửa đổi hợp đồng</p>	<p>27.1. Đơn vị mua sắm có thể yêu cầu Nhà thầu sửa đổi, bổ sung các nội dung sau đây trong phạm vi công việc của hợp đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 Đơn vị mua sắm; b) Thay đổi phương thức vận chuyển hoặc đóng gói; c) Thay đổi địa điểm giao hàng; d) Thay đổi dịch vụ liên quan. <p>đ) Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng theo quy định tại Mục 28 ĐKC.</p> <p>27.2. 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 thầu 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 thầu nhận được yêu cầu của Đơn vị mua sắm về việc sửa đổi, bổ sung nội dung công việc của hợp đồng.</p> <p>27.3. Trường hợp Nhà thầu 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 thầu đề xuất trong HSDT và đáp ứng yêu cầu HSMT thì Nhà thầu phải thông báo trước bằng văn bản cho Đơn vị mua sắm để Đơn vị mua sắm xem xét. Trong trường hợp này, căn cứ nhu cầu sử dụng, Đơn vị</p>

mua sắm có thể chấp thuận đề xuất của Nhà thầu với điều kiện là đơn giá và các điều kiện khác của hợp đồng không thay đổi.

27.4. Trường hợp cần thực hiện các dịch vụ liên quan chưa nêu trong hợp đồng, Đơn vị mua sắm và Nhà thầu tiến hành thương thảo, bảo đảm đơn giá phù hợp giá cả thị trường.

27.5. Đơn vị mua sắm và Nhà thầu sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết văn bản sửa đổi hợp đồng trong trường hợp sửa đổi hợp đồng.

27.6. Trong thời gian thực hiện hợp đồng, nhà thầu 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 Đơn vị mua sắm trong trường hợp chấp thuận đề xuất của Nhà thầu;

c) Tác động của giải pháp đối với hiệu quả thực hiện hợp đồng.

27.7. Đơn vị mua sắm có thể chấp thuận đề xuất của Nhà thầu 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 hàng hóa:

a) Rút ngắn thời gian giao hàng;

b) Giảm giá hợp đồng hoặc chi phí vòng đời cho Đơn vị mua sắm;

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 Đơn vị mua sắm.

Trường hợp đề xuất của Nhà thầu được Đơn vị mua sắm chấp thuận và làm giảm giá hợp đồng, Đơn vị mua sắm thanh toán cho Nhà thầu theo tỷ lệ quy định tại ĐKCT đối với phần giá trị giảm giá hợp đồng.

Trường hợp đề xuất của Nhà thầu được Đơn vị mua sắm 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, Đơn vị mua sắm thanh toán cho Nhà thầu theo phần giá trị tăng giá hợp đồng.

<p>28. Điều chỉnh tiến độ thực hiện hợp đồng</p>	<p>28.1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, trường hợp phát sinh các điều kiện bất lợi, cản trở Nhà thầu hoặc nhà thầu phụ trong việc cung cấp hàng hóa và lịch thực hiện các dịch vụ liên quan quy định tại Mục 9 ĐKC, Nhà thầu phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Đơn vị mua sắm về việc chậm tiến độ, nguyên nhân, khoảng thời gian chậm tiến độ. Trên cơ sở thông báo của Nhà thầu, Đơn vị mua sắm phải nhanh chóng đánh giá tình hình và có thể xem xét gia hạn hợp đồng. Trường hợp Đơn vị mua sắm đồng ý gia hạn, các bên tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục sửa đổi, bổ sung hợp đồng.</p> <p>28.2. Trừ trường hợp bất khả kháng quy định tại Mục 26 ĐKC, Nhà thầu giao hàng chậm hoặc hoàn thành dịch vụ liên quan chậm có nghĩa vụ bồi thường thiệt hại cho Đơn vị mua sắm theo quy định tại Mục 22 ĐKC.</p>
<p>29. Chấm dứt hợp đồng</p>	<p>29.1. Chấm dứt hợp đồng do sai phạm</p> <p>a) Đơn vị mua sắm 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 thầu về sai phạm trong hợp đồng trong các trường hợp sau:</p> <p>(i) Nhà thầu 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;</p> <p>(ii) Nhà thầu không thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào khác theo hợp đồng;</p> <p>(iii) Đơn vị mua sắm xác định Nhà thầu vi phạm một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 13 Quy định Lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh và nguồn vốn hợp pháp khác của Công ty Cổ phần 397 - Tổng công ty Đông Bắc trong quá trình đấu thầu hoặc thực hiện hợp đồng;</p> <p>b) Trường hợp Đơn vị mua sắm chấm dứt một phần hoặc toàn bộ hợp đồng theo điểm a khoản này, Đơn vị mua sắm 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 thầu phải chịu trách nhiệm bồi thường cho Đơn vị mua sắm các chi phí phát sinh từ việc mua hàng hóa và dịch vụ tương tự đó. Tuy</p>

	<p>nhiên, Nhà thầu vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt.</p> <p>29.2. Chấm dứt hợp đồng do mất khả năng thanh toán</p> <p>Trường hợp Nhà thầu phá sản hoặc mất khả năng thanh toán, Đơn vị mua sắm có thể chấm dứt hợp đồng vào bất kỳ thời điểm nào bằng cách gửi thông báo cho Nhà thầu. Trong trường hợp đó, hợp đồng sẽ chấm dứt và Nhà thầu 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 Đơn vị mua sắm trước đó hoặc sau đó.</p>
30. Hạn chế xuất khẩu	<p>Trường hợp quốc gia, vùng lãnh thổ cung cấp hàng hóa, dịch vụ có các quy định thương mại dẫn tới việc hạn chế xuất khẩu, gây khó khăn cho Nhà thầu trong việc thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng, Nhà thầu không bắt buộc phải hoàn thành nghĩa vụ giao hàng, thực hiện dịch vụ với điều kiện là Nhà thầu cung cấp cho Đơn vị mua sắm các tài liệu chứng minh việc đã hoàn thành tất cả các thủ tục xuất khẩu cần thiết, bao gồm cả xin giấy phép hoặc ủy quyền để xuất khẩu hàng hóa, dịch vụ theo hợp đồng. Trong trường hợp này, Đơn vị mua sắm có thể chấm dứt hợp đồng với Nhà thầu.</p>

Chương VII. ĐIỀU KIỆN CỤ THỂ CỦA HỢP ĐỒNG

ĐKC 1.1	Đơn vị mua sắm: Công Ty Cổ phần 397 Địa chỉ: Khu Yên Lãng 1, phường Mạo Khê, tỉnh Quảng Ninh Mã số thuế: 5701435907 Đại diện: Ông Kiều Văn Sinh, chức vụ Giám đốc Số Tk: 114000142030 ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam.
ĐKC 1.3	Nhà thầu: ___ [ghi tên, địa chỉ, số tài khoản, mã số thuế, điện thoại, fax, email của Nhà thầu].
ĐKC 1.11	Địa điểm thực hiện: Văn phòng Công ty Cổ phần 397 Khu Yên Lãng 1, phường Mạo Khê, tỉnh Quảng Ninh
ĐKC 2.2 (i)	Các tài liệu sau đây cũng là một phần của hợp đồng: a) Biên bản hoàn thiện hợp đồng; b) Thư chấp thuận HSDT và trao hợp đồng; c) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; d) ĐKCT; e) ĐKC; g) HSDT và các văn bản làm rõ HSDT của Nhà thầu (nếu có); h) HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có); Các hồ sơ cần thiết khác(nếu có)
ĐKC 4.1	Các thông báo cần gửi về Đơn vị mua sắm theo địa chỉ dưới đây: - Người nhận: Quách Hồng Phương - Địa chỉ: Văn phòng Công ty cổ phần 397 Khu Yên Lãng 1, phường Mạo Khê, tỉnh Quảng Ninh - Điện thoại: 02032211329

ĐKC 5.1	<ul style="list-style-type: none"> - Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: = 2% giá hợp đồng - Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bảo đảm thực hiện hợp đồng có hiệu lực 364 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến khi toàn bộ hàng hóa được bàn giao, hai bên ký biên bản nghiệm thu và Nhà thầu chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định.
ĐKC 5.3	Thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng: 20 ngày sau khi hai bên hoàn thành nghĩa vụ hợp đồng theo quy định.
ĐKC 6.1	Danh sách nhà thầu phụ: Không dùng nhà thầu phụ
ĐKC 7.2	Giải quyết tranh chấp: Trường hợp các bên không tự thương lượng hòa giải được thì sự việc tranh chấp sẽ được trình lên Trung tâm trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) trụ sở tại Hà Nội (Tòa nhà VCCI số 9 Đào Duy Anh, Quận Đống Đa, Hà Nội) để giải quyết. Phán quyết của VIAC là quyết định cuối cùng buộc các bên phải tuân theo. Bên có lỗi chịu mọi chi phí.
ĐKC 9	Nhà thầu phải cung cấp đầy đủ thông tin về hàng hoá trước khi hàng hóa đến địa điểm quy định, nếu không Nhà thầu sẽ phải chịu mọi chi phí phát sinh có liên quan.
ĐKC 11.1	Loại hợp đồng: <i>Đơn giá điều chỉnh</i>
ĐKC 11.2	<p>Giá hợp đồng: được trượt giá</p> <p>Trường hợp có quy định về trượt giá thì trượt giá hợp đồng được thực hiện bằng cách điều chỉnh đơn giá</p> <p>Việc điều chỉnh đơn giá được thực hiện từ thời điểm phát sinh yếu tố làm thay đổi giá. Hai bên sẽ tiến hành khảo sát giá tại thời điểm giá biến động và làm biên bản khảo giá để tính giá.</p>
ĐKC 12.3	Điều chỉnh thuế: Được phép. “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 thầu 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 tạm ứng

ĐKC 14.2	<p>Phương thức thanh toán: Thanh toán 100% giá trị tiền hàng của mỗi tháng bằng chuyển khoản trong vòng 45 ngày kể từ ngày bên B xuất hoá đơn hợp lệ, biên bản khảo giá, biên bản giao nhận và cung cấp đầy đủ giấy tờ thanh toán cần thiết.</p>
ĐKC 18.2	<p>Việc vận chuyển hàng hoá: Hàng hoá chuyển đến phải đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn</p>
ĐKC 19	<p>Nội dung bảo hiểm: Không có</p>
ĐKC 20.1	<p>Trách nhiệm vận chuyển hàng hóa được thực hiện như sau: Theo hợp đồng, Nhà thầu phải vận chuyển hàng hóa đến địa điểm dự án : Văn phòng Công ty Cổ phần 397. Khu Yên Lãng 1, phường Mạo Khê, tỉnh Quảng Ninh. Đơn giá hàng hoá đã bao gồm thuế, phí và lệ phí nếu có và vận chuyển đến địa điểm bên mời thầu và Nhà thầu thực hiện; các chi phí liên quan được tính trong giá hợp đồng</p>
ĐKC 20.2	<p>Các dịch vụ bao gồm: Không có</p>
ĐKC 21.1	<p>Kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa: Kiểm tra và thử nghiệm hàng hoá tiến hành gồm có: đại diện chủ đầu tư có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hoá được cung cấp để bảo đảm hàng hoá đảm bảo chất lượng, quy cách phù hợp với yêu cầu của HSMT và hợp đồng.</p> <p>Thời gian, địa điểm và cách thức kiểm tra: Ngay sau khi nhà thầu tiến hành giao hàng và tại địa điểm nhận hàng, kiểm tra trực tiếp. Khi kiểm tra hàng không đảm bảo chất lượng hai bên tiến hành lập biên bản và nhà thầu có trách nhiệm đổi hàng trong vòng 01 ngày kể từ ngày kiểm tra sau khi biên bản được ký.</p>
ĐKC 21.2	<p>Việc kiểm tra, bàn giao hàng hóa được thực hiện tại: Văn phòng công ty Cổ phần 397 Khu Yên Lãng 1, phường Mạo Khê, tỉnh Quảng Ninh.</p>
ĐKC 22	<p>1. Phạt vi phạm hợp đồng : Áp dụng</p> <p>Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Mục 26 ĐKC, nếu Nhà thầu không thể giao hàng hay cung cấp các dịch vụ liên quan theo đúng thời hạn đã nêu trong hợp đồng thì Đơn vị mua sắm có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền phạt tương ứng với :1%/ ngày cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện. Khi đạt đến mức phạt tối đa 5% giá trị hợp đồng, Đơn</p>

	<p>vị mua sắm có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại Mục 29 ĐKC.</p> <p>2. Bồi thường thiệt hại: áp dụng</p> <p>- Bồi thường thiệt hại trên cơ sở toàn bộ thiệt hại thực tế: dựa trên văn bản kiểm tra mức hư hỏng thực tế mà hai bên tiến hành kiểm tra.</p>
ĐKC 23.3	<p>Bảo hành: Thu hồi hàng hoá lỗi do nhà sản xuất hoặc bị lỗi do quá trình vận chuyển đến nơi cấp hoặc trong trường hợp đã giao nhưng không đảm bảo chất lượng trong vòng 05 ngày sau khi kiểm tra và lập biên bản đổi trả.</p>
ĐKC 23.5 ĐKC 23.6	<p>Thời hạn sửa chữa, thay thế là: Chất lượng hàng hoá khi giao nhận kiểm tra chất lượng hàng hoá nếu không đảm bảo theo yêu cầu sẽ được đổi trả, cấp hàng mới trong vòng 05 ngày sau khi làm biên bản đổi trả.</p>
ĐKC 27.7 (d)	<p>Trường hợp đề xuất giải pháp tiết kiệm chi phí : Không đề xuất</p>

Phần 4. BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

Chương này bao gồm các biểu mẫu mà sau khi ghi thông tin hoàn chỉnh sẽ trở thành một phần của Hợp đồng. Mẫu bảo lãnh thực hiện hợp đồng và Mẫu bảo lãnh tiền tạm ứng dành cho Nhà thầu trúng thầu ghi thông tin và hoàn chỉnh sau khi được trao hợp đồng.

THƯ CHẤP THUẬN HSDT VÀ TRAO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [ghi tên và địa chỉ của Nhà thầu trúng thầu] (sau đây gọi tắt là “Nhà thầu”)

Về việc: *Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng*

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của _____ [ghi tên chủ đầu tư] (sau đây gọi tắt là “Đơn vị mua sắm”) về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu _____ [ghi tên, số hiệu gói thầu], Bên mời thầu _____ [ghi tên Bên mời thầu] (sau đây gọi tắt là “Bên mời thầu”) thông báo: Đơn vị mua sắm đã chấp thuận HSDT và trao hợp đồng cho Nhà thầu để thực hiện gói thầu _____ [ghi tên, số hiệu gói thầu. Trường hợp gói thầu chia thành nhiều phần thì ghi tên, số hiệu của phần mà nhà thầu được công nhận trúng thầu] với giá hợp đồng là _____ [ghi giá trúng thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu] với thời gian thực hiện gói thầu là _____ [ghi thời gian thực hiện gói thầu trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu].

Đề nghị đại diện hợp pháp của Nhà thầu tiến hành hoàn thiện và ký kết hợp đồng với Đơn vị mua sắm, Bên mời thầu theo kế hoạch như sau:

- Thời gian hoàn thiện hợp đồng: _____ [ghi thời gian hoàn thiện hợp đồng], tại địa điểm _____ [ghi địa điểm hoàn thiện hợp đồng];

- Thời gian ký kết hợp đồng: _____ [ghi thời gian ký kết hợp đồng]; tại địa điểm _____ [ghi địa điểm ký kết hợp đồng], gửi kèm theo Dự thảo hợp đồng.

Đề nghị Nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo Mẫu số 18 Phần 4 của HSMT với số tiền _____ và thời gian hiệu lực _____ [ghi số tiền tương ứng và thời gian có hiệu lực theo quy định tại Mục 5.1 ĐKCT của HSMT].

Văn bản này là một phần không thể tách rời của hồ sơ hợp đồng. Sau khi nhận được văn bản này, Nhà thầu phải có văn bản chấp thuận đến hoàn thiện, ký kết hợp đồng và thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo yêu cầu nêu trên, trong đó nhà thầu phải cam kết năng lực hiện tại của nhà thầu vẫn đáp ứng yêu cầu của HSMT. Đơn vị mua sắm sẽ từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng với Nhà thầu trong trường hợp phát hiện năng lực hiện tại của nhà thầu không đáp ứng yêu cầu thực hiện gói thầu.

Nếu đến ngày ____ tháng ____ năm ____⁽¹⁾ mà Nhà thầu không tiến hành hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc từ chối hoàn thiện, ký kết hợp đồng hoặc không thực hiện biện

pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu nêu trên thì Nhà thầu sẽ bị loại và không được nhận lại bảo đảm dự thầu.

Đại diện hợp pháp của Bên mời thầu
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

HỢP ĐỒNG⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [ghi tên dự án]

- Căn cứ⁽²⁾ ____ (Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015);

- Căn cứ⁽²⁾ Quy định Lựa chọn Nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn để bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần 397 - Tổng công ty Đông Bắc;

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] và Thông báo chấp thuận HSDT và trao hợp đồng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được Bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

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

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên Đơn vị mua sắm: _____

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 ____ (trường hợp được ủy quyền).

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu: _____

⁽¹⁾ Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung hợp đồng theo mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi hoàn thiện hợp đồng có sự khác biệt so với ĐKCT.

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

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 ____ (trường hợp được ủy quyền).

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp hàng hóa với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các hàng hóa được nêu chi tiết tại 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 Phạm vi cung cấp và bảng giá cùng các Phụ lục khác);
2. Biên bản hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;
4. ĐKCT của hợp đồng;
5. ĐKC của hợp đồng;
6. HSDT và các văn bản làm HSDT của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
7. HSMT và các tài liệu sửa đổi HSMT (nếu có);
8. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

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

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa như quy định tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể của hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: *[ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền ký hợp đồng]*.
2. Phương thức thanh toán: Thanh toán theo phương thức quy định tại Mục 14.2 ĐKCT.

Điều 6. Loại hợp đồng

Loại hợp đồng: theo điều kiện tại ĐKCT.

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng: ____ *[ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với quy định tại Mục 9 ĐKC, HSDT và kết quả hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên]*.

Điều 8. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ____ *[ghi cụ thể ngày có hiệu lực của 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 __ bộ, Đơn vị mua sắm 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]*

PHỤ LỤC BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày ____ tháng ____ năm ____)

Phụ lục này được lập trên cơ sở bảng chào giá dự thầu của Nhà thầu theo các Mẫu bảng giá dự thầu tương ứng nêu tại HSMT và các thỏa thuận đã đạt được trong quá trình hoàn thiện hợp đồng, trong đó bao gồm đơn giá, thành tiền cho từng hạng mục, nội dung công việc.

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: ____ [ghi tên Đơn vị mua sắm]

Theo đề nghị của ____ [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) là nhà thầu đã trúng thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cung cấp hàng hoá cho gói thầu trên (sau đây gọi là “Hợp đồng”);⁽¹⁾

Theo quy định trong HSMT (hoặc hợp đồng), Nhà thầu phải nộp cho ____ [ghi tên Đơn vị mua sắm] bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, ____ [ghi tên của ngân hàng] có trụ sở đăng ký tại ____ [ghi địa chỉ của ngân hàng⁽²⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là ____ [ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại Mục 5.1 ĐKCT của HSMT]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho ____ [ghi tên Đơn vị mua sắm] bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn ____ [ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của ____ [ghi tên Đơn vị mua sắm] thông báo Nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời thầu sẽ báo cáo Đơn vị mua sắm xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

“Theo đề nghị của ____ [ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là “Nhà thầu”) là nhà thầu trúng thầu gói thầu ____ [ghi tên gói thầu] đã ký hợp đồng số ____ [ghi số hợp đồng] ngày ____ tháng ____ năm ____ (sau đây gọi là “Hợp đồng”).”

(2) Địa chỉ ngân hàng: ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(3) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại Mục 5.1 ĐKCT.