

UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN
TNHH MỘT THÀNH VIÊN
(CNS)

Số: 1441/TM-CNS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 12 năm 2025

THƯ MỜI BÁO GIÁ CHÀO HÀNG CẠNH TRANH RÚT GỌN

Kính gửi: Quý Công ty

Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH một thành viên có nhu cầu mua sắm dịch vụ cụ thể như sau:

1. Tên hàng dịch vụ: Xây dựng và triển khai cổng thông tin điện tử.
2. Chủ đầu tư: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH một thành viên.
3. Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh rút gọn.
4. Phương thức lựa chọn nhà thầu: 1 giai đoạn 1 túi hồ sơ.
5. Phí mua Yêu cầu báo giá: Hồ sơ yêu cầu được phát hành miễn phí trên Trang thông tin điện tử của Tổng Công ty (<https://cns.com.vn>) ngay sau khi đăng tải thông báo yêu cầu chào hàng cạnh tranh, thông báo mời tham gia.
6. Phát hành Yêu cầu báo giá: từ ngày 30/12/2025 đến 16 giờ 30 ngày 14/01/2026.
Tại: Trang thông tin điện tử của Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên: <https://cns.com.vn> và hộp thư điện tử email khoana@cns.com.vn.
7. Hạn chót nhà thầu nộp Hồ sơ báo giá: 16 giờ 30 ngày 14/01/2026.
8. Thời gian mở Hồ sơ báo giá: ngày 16 tháng 01 năm 2026.

Mọi chi tiết về thông tin chào hàng cạnh tranh rút gọn dịch vụ trên vui lòng liên hệ: Ông Nguyễn Anh Khoa – Văn phòng Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên, số điện thoại: 0933237817, địa chỉ Email: khoana@cns.com.vn.

Trân trọng./

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Lê Tấn Dương

BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

Tên gói thầu: Xây dựng và triển khai cổng thông tin điện tử

Gói thầu số: 01

Dự toán mua sắm: 152.492.343 đồng (Bằng chữ: Một trăm năm mươi hai triệu, bốn trăm chín mươi hai ngàn, ba trăm bốn mươi ba đồng).

Phát hành ngày 30 tháng 12 năm 2025

Ban hành kèm theo Quyết định: 547/QĐ-CNS ngày 30 tháng 12 năm 2025

VĂN PHÒNG TỔNG CÔNG TY
TM. TỔ MUA SẮM
TỔ TRƯỞNG



Đỗ Thanh Hải

071
ÔNG
G NG
CH N
MỘT T
4 - 7

Chương I. YÊU CẦU NỘP BÁO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Tên chủ đầu tư là: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên.
2. Tên đơn vị mua sắm là: Văn phòng Tổng Công ty.
3. Đơn vị mua sắm mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh rút gọn (nộp báo giá) gói thầu “Xây dựng và triển khai Cổng thông tin điện tử” của Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn TNHH một thành viên. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói thầu nêu tại Chương II của bản yêu cầu báo giá này.
4. Loại hợp đồng: trọn gói.

Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói thầu này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;
2. Hạch toán tài chính độc lập;
3. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;
4. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Mục 3. Đơn chào hàng, giá chào và biểu giá

1. Nhà thầu phải nộp đơn chào hàng và biểu giá theo Mẫu số 01, Mẫu số 03a Chương III, các ô để trống phải điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong bản yêu cầu báo giá với đúng giá đã chào.

2. Giá chào là giá do nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu của bản yêu cầu báo giá, kể cả thuế, phí, lệ phí và chi phí liên quan khác. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của nhà thầu sẽ bị loại.

3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm Đơn vị mua sắm nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, nhà thầu cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục.

Mục 4. Thành phần báo giá

Báo giá do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III;

2. Biểu giá theo Mẫu số 03a (bao gồm Mẫu 03a(1) và Mẫu 03a(2)) Chương III;
3. Các nội dung cần thiết khác: Không có.

Mục 5. Thời hạn hiệu lực của báo giá: 20 ngày (hai mươi ngày làm việc).

Mục 6. Nộp, tiếp nhận, đánh giá báo giá

1. Nhà thầu phải nộp báo giá trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư điện tử về địa chỉ: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên, địa chỉ số 58 – 60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh (*ông Nguyễn Anh Khoa, số điện thoại: 0933237817, Email: khoana@cns.com.vn, Văn phòng Tổng Công ty*) không muộn hơn 16 giờ 30 phút ngày 14/01/2026. Các báo giá được gửi đến Đơn vị mua sắm sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

2. Đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, Đơn vị mua sắm lập văn bản tiếp nhận các báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên nhà thầu, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá và gửi văn bản tiếp nhận này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

3. Đơn vị mua sắm so sánh các báo giá theo bản yêu cầu báo giá. Trong quá trình đánh giá các báo giá, Đơn vị mua sắm có thể mời nhà thầu có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp đồng.

Mục 7. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có báo giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá;
2. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất và không vượt dự toán gói thầu được duyệt.

Mục 8. Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng theo đường bưu điện/fax/email và được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Tổng Công ty (<https://cns.com.vn>).

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu có nhà thầu không trúng thầu gửi văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong vòng 05 ngày làm việc nhưng trước ngày ký kết hợp đồng, Đơn vị mua sắm sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng: được quy định rõ biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trong nội dung hợp đồng.

Mục 10. Giải quyết kiến nghị

Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng.

366
CỘNG
HỢP
HỘI
HÀNH
P. H

Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI THẦU

1. Yêu cầu đối với gói thầu mua sắm dịch vụ xây dựng và triển khai cổng thông tin điện tử.

Nhà thầu phải cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo đúng nội dung được nêu tại bảng sau trong vòng 45 (Bốn mươi lăm) ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Bảng số 1: Yêu cầu cung cấp hàng hóa

STT	Danh mục hàng hóa	Đặc tính kỹ thuật	Bảo hành	Số lượng	Các yêu cầu khác
1	Thiết kế cổng thông tin điện tử	Website động (cụ thể tại Phần chi tiết yêu cầu về cổng thông tin điện tử gồm mục a,b)	12 tháng	01 gói	Chi tiết tại mục 1b về yêu cầu khác

Bảng số 2: Dịch vụ liên quan

STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị	Địa điểm thực hiện	Ngày hoàn thành
1	Trọn gói theo website	01	Gói	Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên	45 ngày kể từ ngày ký hợp đồng và có hiệu lực
2	Thiết kế, cài đặt, vận hành thử nghiệm	01	Gói	58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, TP.Hồ Chí Minh	

Phần chi tiết yêu cầu về cổng thông tin điện tử:

a. Yêu cầu chính:

1) Quản trị nội dung web (WCMS)

- Hệ thống quản trị nội dung web (WCMS) cung cấp các tính năng cho phép quản trị, lưu trữ, quản lý tác giả và đăng tải nội dung lên Web. Nội dung bao gồm trang web tĩnh, trang web động, hình ảnh, âm thanh (sound clip), XML file, văn bản và multimedia. Ngoài ra, WCMS còn cho phép tạo mới trang web với nhiều layout (cách bố trí) mẫu để giúp người dùng tạo trang thật phong phú.

- Hệ thống quản trị nội dung web (WCMS) cung cấp khả năng kiểm duyệt quy trình đủ mạnh, trực quan để cho phép các đơn vị dễ dàng kiểm soát thông tin trên trang web và giao diện trang web.

- Ngoài ra hệ thống còn hỗ trợ kiểm soát và tự động lưu phiên bản mỗi lần hiệu chỉnh cũng như kỹ thuật đăng ký để hiệu chỉnh/đăng ký đưa vào để mọi người sử dụng (check in/check out) để thuận tiện hiệu chỉnh nội dung cũng như trang web.

- Cho phép quản lý phân loại nội dung đa cấp theo chủ đề, không giới hạn bởi số

cấp.

- Quản lý thư viện hình ảnh, đa phương tiện phục vụ cho công tác biên tập.
- Phân quyền truy cập từng chủ đề phân loại cho từng người sử dụng khác nhau.
- Hỗ trợ quy trình tạo lập và xuất bản nội dung: Tạo lập/Biên tập – Phê duyệt –

Xuất bản.

- Giao diện tạo nội dung thông tin có các công cụ hỗ trợ cho người biên tập một cách tiện lợi nhất với công cụ soạn nội dung hiện đại.
- Cung cấp cơ chế cho phép người sử dụng hủy bỏ (undo) các thao tác lỗi trong khi tạo nội dung thông tin.
- Quản lý cấu hình, cho phép thay đổi số trang hiển thị, số lượng nội dung trên một trang, ...
- Tìm kiếm: Cho phép đánh chỉ số (index) và tìm kiếm toàn văn nội dung tin (fulltext search).
- Hỗ trợ đa ngữ (Anh – Việt).
- Hỗ trợ RSS.
- Thống kê lượt truy cập vào từng nội dung thông tin.

2) Quản lý trang thông tin thành phần

Web Portal cho phép tổ chức toàn bộ nội dung thành các trang thông tin thành phần tùy theo nguồn, tính chất của thông tin, hoặc tuân theo một quy tắc phân loại thông tin cụ thể. Tính năng tổ chức theo trang thông tin thành phần giúp cho việc quản lý nội dung trở nên tiện lợi và hiệu quả.

3) Quản lý người dùng và kiểm soát sự truy cập

- Hệ thống quản lý người dùng cho phép dễ dàng quản lý các thành viên theo nhóm, theo phân cấp chức năng, qua đó người quản trị có thể phân quyền truy nhập, quyền sử dụng các tài nguyên của Portal cho các thành viên/nhóm thành viên khác nhau.
- Hệ thống quản lý người dùng và truy nhập cung cấp tính năng đăng nhập một lần, nhờ đó người sử dụng chỉ cần đăng nhập một lần là có thể sử dụng tất cả các dịch vụ, kênh và các ứng dụng trên Portal khi có đủ quyền.

4) Đăng nhập một lần (Single Sign On)

Tất cả các ứng dụng được phát triển trên nền phần mềm khung Portal đều không phải xây dựng hệ thống đăng nhập riêng cho nó. Mà khi được gắn vào hệ thống, nó sử dụng dịch vụ đăng nhập và kiểm soát truy cập của hệ thống. Điều này đảm bảo người sử dụng chỉ cần đăng nhập một lần và có thể sử dụng tất cả các ứng dụng được phép một cách thông suốt. Ngoài ra hệ thống còn sẵn sàng hỗ trợ cơ chế đăng nhập một lần đối với các ứng dụng tích hợp từ các hệ thống bên ngoài.

5) Tìm kiếm thông tin

- Chức năng tìm kiếm nội dung (full text search) cung cấp các chức năng cho phép tìm kiếm trên các tài liệu, web page hay nội dung trong nhiều định dạng file khác nhau như Word, Excel, PDF. Đây là một trong các điểm tối cần thiết để giải quyết hiện trạng dữ liệu cát cứ hiện nay.

- Chức năng tìm kiếm cũng đảm bảo nội dung thông tin, kết quả tìm kiếm được hiển thị căn cứ theo quyền truy cập của người dùng, để kết quả trả về chỉ phí bao gồm các thông tin mà người dùng được phép truy cập.

- Như vậy, chức năng này đồng thời cung cấp công cụ cho phép quản trị viên định nghĩa phạm vi tìm kiếm thông tin – ví dụ trong cơ sở dữ liệu quy phạm pháp luật của Bộ, trên site quy phạm pháp luật của Chính phủ, trên site của các Sở Ban Ngành, ... và kết quả trả về chỉ bao gồm các thông tin mà người dùng được phép truy cập.

9-C
ITY
HÀIG
ĐU HA
VIÊN
CH

Handwritten signature

6) Tích hợp với các phần mềm

Các ứng dụng web based được xây dựng tuân thủ theo chuẩn mã nguồn mở/ đóng trên toàn thế giới có thể được tích hợp hoàn toàn vào hệ thống Công TTĐT. Hệ thống được thiết kế và cấu hình chuẩn mực để các ứng dụng theo chuẩn mã nguồn mở có thể được tích hợp dễ dàng.

7) Tùy biến và cá nhân hoá giao diện sử dụng

- Người dùng được hệ thống nhận biết và được cung cấp các nội dung thông tin phù hợp. Người dùng cũng có thể tùy biến giao diện sử dụng theo nhu cầu riêng (cấu trúc thông tin) và theo sở thích riêng (màu sắc, bố cục).

- Chức năng cá nhân hoá cung cấp các công cụ hỗ trợ để cho phép người dùng thay đổi cách hiển thị, trình bày thông tin và bản thân nội dung thông tin trong site của cá nhân mình.

- Ngoài ra, khi các người dùng đăng nhập vào hệ thống, thông tin sẽ được hiển thị phù hợp với người dùng tùy theo chức năng, nhu cầu và quyền hạn được cấp.

b. Yêu cầu khác:

- Thiết kế giao diện trang chủ và tất cả các trang trong giao diện PC và giao diện responsive mobile (tương thích cho thiết bị tablet và thiết bị mobile).

- Trang chủ thiết kế 02 giao diện, phát triển hoàn thiện 01 giao diện.

- Yêu cầu về thời hạn bảo hành: thời gian bảo hành là 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu và bàn giao.

- Hướng dẫn sử dụng.

- Yêu cầu kinh nghiệm và năng lực:

- + Đã triển khai thực hiện thành công ít nhất 01 hợp đồng về cổng thông tin điện tử (Web động).

- + Kinh nghiệm làm việc với các cơ quan nhà nước là một lợi thế.

Chương III. BIỂU MẪU**Mẫu số 01****ĐƠN CHÀO HÀNG**Ngày: _____ *[Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]*

Tên gói thầu: Xây dựng và triển khai cổng thông tin điện tử

Kính gửi: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên

Sau khi nghiên cứu bản yêu cầu báo giá và văn bản sửa đổi bản yêu cầu báo giá số _____ *[Ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ *[Ghi tên nhà thầu]*, cam kết thực hiện gói thầu _____ *[Ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của bản yêu cầu báo giá với tổng số tiền là _____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]* cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu]*.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một báo giá này với tư cách là nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không vi phạm các hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của bản yêu cầu báo giá.

Báo giá này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày, kể từ ngày _____ *[Ghi ngày, tháng, năm có thời điểm đóng thầu]*.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu*[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO
(áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)

STT	Nội dung	Giá chào
1	Hàng hoá	(M)
2	Dịch vụ liên quan	(I)
Tổng cộng giá chào (Kết chuyển sang đơn chào hàng)		(M) + (I)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

1	2	3	4	5	6	7
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x6)
1	Hàng hoá thứ 1					M1
2	Hàng hoá thứ 2					M2
						
n	Hàng hoá thứ n					Mn
Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)						M=M1+M2+...+Mn

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) Đơn vị mua sắm ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương II – Phạm vi, yêu cầu của gói thầu.

Các cột (5), (6), (7) do nhà thầu chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của Đơn vị mua sắm, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 03a(2). Khi tham gia chào hàng cạnh tranh, nhà thầu phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

Mẫu số 03a(2)

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

1	2	3	4	5	6	7	8
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	Thành tiền (Cột 3x7)
Tổng giá chào cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)</i>							(I)

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) Đơn vị mua sắm ghi phù hợp với Biểu dịch vụ liên quan quy định tại Chương II – Phạm vi, yêu cầu của gói thầu.

Các cột (7) và cột (8) do nhà thầu chào.

Chương IV. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ

Số: ____ / ____ /HDDV/CNS – Tên doanh nghiệp/Đối tác

- Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Luật An toàn thông tin ngày 19 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Luật An ninh mạng ngày 12 tháng 6 năm 2018;
- Căn cứ Biên bản làm việc, thỏa thuận (nếu có);
- Căn cứ nhu cầu và khả năng thực tế của hai bên.

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____ tại Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH một thành viên, các bên gồm có:

BÊN SỬ DỤNG DỊCH VỤ (BÊN A): TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN – TNHH MỘT THÀNH VIÊN

- Địa chỉ trụ sở: 58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

- Mã số thuế: 0300713668 (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH một thành viên đăng ký lần đầu ngày 27 tháng 8 năm 2010, đăng ký thay đổi lần thứ 13 ngày 8 tháng 11 năm 2021).

- Điện thoại: 08.38.255999

Fax: 08.38.255858

- Email: cns@cns.com.vn

- Số tài khoản: [...] tại Ngân hàng: [...]:

- Đại diện: **Ông LÊ TẤN DƯƠNG** Chức vụ: **Phó Tổng Giám đốc**

(Theo Giấy ủy quyền số 473/UQ-CNS ngày 15 tháng 12 năm 2025 của Tổng Giám đốc Tổng Công ty)

BÊN CUNG CẤP DỊCH VỤ (BÊN B) : TÊN DOANH NGHIỆP/ĐỐI TÁC

- Địa chỉ trụ sở: [...]

- Mã số thuế: [...]

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp cấp lần đầu ngày [...]; cấp thay đổi (nếu có).

- Điện thoại: [...]

Fax: [...]

366

CÔNG
HIỆP S
HIỆM H
HÀNH

P. HỒ

Handwritten signature

-Email:[...]

-Số tài khoản: [...] tại Ngân hàng:[...]

-Đại diện theo pháp luật: [...] Chức vụ:[...]

Sau khi thỏa thuận, hai bên cùng đồng ý ký kết Hợp đồng dịch vụ **“Xây dựng và triển khai cổng thông tin điện tử”** (sau đây gọi là “Hợp đồng”) với các điều khoản sau:

ĐIỀU 1. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG – ĐƠN GIÁ

Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ và Bên A đồng ý sử dụng dịch vụ với các nội dung cụ thể như sau:

1. Nội dung - Phạm vi cung cấp dịch vụ: [...]

2. Đơn vị tính: Đồng Việt Nam.

3. Đơn giá: [...]

4. Chất lượng/Yêu cầu đối với dịch vụ: [...]

5. Hình thức cung cấp dịch vụ: [...]

ĐIỀU 2. THỜI GIAN – CÁCH THỨC CUNG CẤP/TIẾP NHẬN DỊCH VỤ

1. Thời gian cung cấp dịch vụ

2. Cách thức cung cấp/tiếp nhận dịch vụ

a) Trước khi cung cấp dịch vụ Bên B cần thông báo trước cho Bên A trong thời hạn [...] ngày;

b) Các bên cử nhân sự đại diện để liên hệ, trao đổi, cung cấp thông tin cần thiết trong suốt quá trình Bên B cung cấp dịch vụ (kể cả thời gian bảo hành);

c) Sau khi cung cấp/tiếp nhận dịch vụ các bên cần ký biên bản xác nhận theo từng đợt hoặc toàn bộ dịch vụ;

ĐIỀU 3. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG - THANH TOÁN

1. Giá trị Hợp đồng

2. Phương thức thanh toán

3. Hồ sơ thanh toán

Hồ sơ thanh toán bao gồm các loại giấy tờ, tài liệu sau:

a) Hợp đồng và các Phụ lục hợp đồng (nếu có);

b) Hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ;

c) Biên bản xác nhận hoàn thành dịch vụ/ công việc hợp lệ theo mẫu đính kèm Hợp đồng này;

d) Biên bản thanh lý/ Thỏa thuận thanh lý, Thỏa thuận bảo mật thông tin... (nếu có).

ĐIỀU 4. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A

1. Quyền của Bên A

a) Yêu cầu Bên B cung cấp dịch vụ theo đúng nội dung thỏa thuận tại Điều 1 Hợp đồng này;

b) Yêu cầu Bên B giao đầy đủ các loại giấy tờ liên quan đến dịch vụ tại Hợp đồng này và các Phụ lục hợp đồng (nếu có);

c) Yêu cầu Bên B giữ bí mật thông tin (nếu có);

d) Yêu cầu Bên B cử nhân sự đại diện hoặc chỉ định nhân sự của Bên B thực hiện dịch vụ/ công việc (khi thấy cần thiết) trong quá trình cung cấp dịch vụ cho Bên A.

đ) Yêu cầu Bên B thông báo khối lượng/ tiến độ thực hiện dịch vụ theo định kỳ hàng tuần/tháng/quý/năm;

e) Yêu cầu Bên B thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo thỏa thuận quy định tại Điều 5 của Hợp đồng;

g) Được quyền yêu cầu Bên B thay đổi nhân sự thực hiện dịch vụ nếu trong quá trình thực hiện Hợp đồng Bên A nhận thấy có sự không phù hợp hoặc có thể làm ảnh hưởng đến chất lượng, thời gian thực hiện dịch vụ/công việc;

h) Được quyền ngừng thanh toán khi Bên B vi phạm tiến độ thực hiện dịch vụ hoặc khi Bên A nhận thấy chất lượng dịch vụ do Bên B cung cấp không đảm bảo theo thỏa thuận tại Hợp đồng này cho đến khi Bên B khắc phục xong trong thời hạn [...] ngày kể từ ngày vi phạm;

i) Được hưởng khoản tiền phạt theo quy định tại Điều 6 của Hợp đồng do Bên B vi phạm nghĩa vụ thỏa thuận tại Hợp đồng hoặc Bên B vi phạm thời gian/tiến độ thực hiện dịch vụ theo thỏa thuận;

k) Yêu cầu Bên B bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định pháp luật.

2. Nghĩa vụ của Bên A

a) Cử nhân sự đại diện Bên A trao đổi thông tin; cung cấp tài liệu phục vụ cho yêu cầu công việc; tiếp nhận dịch vụ/kết quả công việc và các nội dung khác có liên quan đến dịch vụ; phối hợp cùng Bên B trong quá trình Bên B thực hiện dịch vụ/công việc theo Hợp đồng;

b) Thanh toán đúng thời hạn đã thỏa thuận trong Hợp đồng này;

c) Hỗ trợ Bên B trong quá trình thực hiện dịch vụ/công việc theo Hợp đồng; giữ bí mật thông tin mà Bên B cung cấp cho Bên A (nếu có);

d) Thực hiện đúng các cam kết được ghi trong Hợp đồng.

ĐIỀU 5. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

1. Quyền của Bên B

a) Yêu cầu Bên A cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu liên quan đến yêu cầu cung cấp dịch vụ/ thực hiện công việc;

CHỖ
CHỮ
KÝ
HỌ
TÊN
TƯ
NG
Đ
Đ

quy

b) Yêu cầu Bên A thanh toán tiền dịch vụ đầy đủ và đúng hạn theo Điều 3 Hợp đồng;

c) Yêu cầu Bên A có trách nhiệm bồi thường thiệt hại theo quy định pháp luật;

d) Được hưởng khoản tiền phạt theo quy định tại Điều 6 của Hợp đồng do Bên A vi phạm nghĩa vụ thỏa thuận tại Hợp đồng hoặc Bên A vi phạm nghĩa vụ thanh toán theo thỏa thuận.

2. Nghĩa vụ của Bên B

a) Cử nhân sự đại diện cho Bên B và nhân sự thực hiện dịch vụ/ công việc đáp ứng theo yêu cầu của Bên A trong quá trình cung cấp dịch vụ/ thực hiện công việc cho Bên A; thay đổi nhân sự thực hiện dịch vụ/ công việc theo yêu cầu của Bên A (nếu có). Nhân sự do Bên B cử đến làm việc tại địa điểm của Bên A phải đảm bảo về năng lực, trình độ, kinh nghiệm để thực hiện nghĩa vụ của Bên B đối với Bên A và chấp hành đúng các quy định về công tác an ninh trật tự, an toàn lao động, vệ sinh lao động, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường và các quy định nội bộ khác của Bên A;

b) Hướng dẫn sử dụng dịch vụ khi Bên A yêu cầu;

c) Thông báo khối lượng dịch vụ/ tiến độ thực hiện công việc theo định kỳ hàng tuần/tháng/quý/năm cho Bên A;

d) Đảm bảo cung cấp đầy đủ dịch vụ về khối lượng, chất lượng, hiệu quả thời gian thực hiện dịch vụ/ công việc đã thống nhất tại Điều 2 của Hợp đồng;

đ) Cung cấp đầy đủ hồ sơ liên quan đến dịch vụ theo Hợp đồng cho Bên A;

e) Xuất hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ cho Bên A khi cung ứng dịch vụ;

g) Thực hiện đúng các cam kết được ghi trong Hợp đồng.

ĐIỀU 6. BỒI THƯỜNG THIẾT HẠI - PHẠT VI PHẠM HỢP ĐỒNG

1. Khi một bên thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này mà gây thiệt hại (bao gồm cả thiệt hại trực tiếp và thiệt hại gián tiếp) cho bên kia thì bên gây thiệt hại phải chịu trách nhiệm bồi thường.

2. Trường hợp Bên A thanh toán không đúng hạn như quy định tại Điều 3 của Hợp đồng này, Bên A sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng [...] công bố tại thời điểm vi phạm tính trên số tiền và số ngày chậm thanh toán nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị chậm thanh toán.

3. Trường hợp Bên B thực hiện dịch vụ/ công việc trễ so với thời hạn quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này, Bên B sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng [...] công bố tại thời điểm vi phạm tính trên giá trị dịch vụ/ công việc chậm thực hiện và số ngày trễ hạn nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị dịch vụ/ công việc chậm thực hiện.

4. Phạt vi phạm 8% tổng giá trị hợp đồng áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Khi một bên thực hiện không đúng hoặc không đầy đủ nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng;

b) Khi một bên tự ý chấm dứt Hợp đồng đã có hiệu lực mà không thuộc trường hợp được loại trừ trách nhiệm quy định tại Điều 8 của Hợp đồng này hoặc việc chấm dứt Hợp đồng không phải do lỗi của bên kia.

ĐIỀU 7. BẢO MẬT

1. Các bên có trách nhiệm phải bảo mật tất cả những thông tin liên quan tới Hợp đồng và Phụ lục Hợp đồng (nếu có), thông tin mà mình nhận được từ phía bên kia.

2. Mỗi bên không được tiết lộ cho bất cứ bên thứ ba nào bất kỳ thông tin nói trên trừ trường hợp được chấp thuận bằng văn bản của bên kia hoặc theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

3. Mỗi bên phải tiến hành mọi biện pháp cần thiết để đảm bảo rằng không một nhân viên nào hay bất cứ ai thuộc sự quản lý của mình vi phạm điều khoản này.

4. Điều khoản này vẫn còn hiệu lực ngay cả khi Hợp đồng này hết hiệu lực và các bên không còn hợp tác.

ĐIỀU 8. LOẠI TRỪ TRÁCH NHIỆM CỦA MỖI BÊN

1. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng làm cho mỗi bên không thể thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này thì trách nhiệm bồi thường thiệt hại của mỗi bên được loại trừ.

2. Sự kiện bất khả kháng là các sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được, mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết mà khả năng cho phép, bao gồm nhưng không giới hạn ở các sự kiện như thiên tai, hỏa hoạn, lũ lụt, động đất, tai nạn, thảm họa, hạn chế về dịch bệnh, nhiễm hạt nhân hoặc phóng xạ, chiến tranh, nội chiến, khởi nghĩa, đình công hoặc bạo loạn, can thiệp của Chính phủ...

3. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng, mỗi bên phải nhanh chóng thông báo cho bên kia bằng văn bản về việc không thực hiện được nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng, và trong thời gian [...] ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng, sẽ chuyển trực tiếp bằng thư bảo đảm cho bên kia các bằng chứng về việc xảy ra sự kiện bất khả kháng và khoảng thời gian xảy ra sự kiện bất khả kháng đó.

4. Bên thông báo việc họ không thể thực hiện hợp đồng do sự kiện bất khả kháng có trách nhiệm phải thực hiện mọi nỗ lực để giảm thiểu ảnh hưởng của sự kiện bất khả kháng đó.

5. Khi sự kiện bất khả kháng xảy ra, thì nghĩa vụ của các bên tạm thời không thực hiện và sẽ ngay lập tức phục hồi lại các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng khi chấm dứt sự kiện bất khả kháng hoặc khi sự kiện bất khả kháng đó bị loại bỏ.

ĐIỀU 9. SỬA ĐỔI HỢP ĐỒNG - TẠM NGỪNG THỰC HIỆN - CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

1. Việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng

Bất kỳ sửa đổi hoặc bổ sung nào đối với Hợp đồng sẽ chỉ có hiệu lực khi được sự thống nhất của các bên và thể hiện bằng văn bản.

2. Tạm ngừng thực hiện Hợp đồng



Handwritten signature or mark.

Một trong các bên được tạm ngừng thực hiện Hợp đồng khi xảy ra một trong các trường hợp sau:

a) Khi xảy ra hành vi vi phạm mà các bên đã thoả thuận là điều kiện để tạm ngừng thực hiện Hợp đồng;

b) Khi một bên vi phạm nghĩa vụ cơ bản của Hợp đồng.

3. Các trường hợp chấm dứt Hợp đồng

a) Hợp đồng hết hiệu lực và các bên không gia hạn Hợp đồng;

b) Các bên thoả thuận chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn;

c) Một trong các bên ngừng kinh doanh, không có khả năng chi trả các khoản nợ đến hạn, lâm vào tình trạng hoặc bị xem là mất khả năng thanh toán, có quyết định giải thể, phá sản. Trong trường hợp này Hợp đồng sẽ kết thúc bằng cách thức do các bên thoả thuận và/hoặc phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành;

d) Sau khi các bên hoàn thành tất cả nghĩa vụ theo Hợp đồng và ký Biên bản thanh lý Hợp đồng.

4. Thanh lý Hợp đồng

a) Sau khi Hợp đồng hết hiệu lực, các bên tiến hành đối soát, kiểm tra việc thực hiện nghĩa vụ của mỗi bên theo Hợp đồng, làm cơ sở cho việc thanh lý Hợp đồng.

b) Trong vòng [...] (*ghi bằng chữ: ...*) ngày kể từ ngày Hợp đồng hết hiệu lực và các bên đã hoàn thành tất cả nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, các bên phải ký Biên bản thanh lý Hợp đồng.

ĐIỀU 10. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

1. Các bên cam kết nghiêm túc thực hiện các điều khoản đã quy định trong Hợp đồng, trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề phát sinh thì cùng nhau thương lượng, giải quyết theo nguyên tắc các bên cùng có lợi.

2. Khi phát sinh tranh chấp từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này các bên thống nhất lựa chọn [...] để giải quyết tranh chấp.

ĐIỀU 11. HIỆU LỰC HỢP ĐỒNG

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ [...]

2. Hợp đồng này gồm [...] (*bằng chữ*) trang, được lập thành 06 (*sáu*) bản, có nội dung và giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 04 (*bốn*) bản, Bên B giữ 02 (*hai*) bản để theo dõi và thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A