

THƯ MỜI
Tham gia báo giá chào hàng cạnh tranh

Kính gửi: Các đơn vị cung ứng thực phẩm, hàng tiêu dùng trên thị trường

Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn - TNHH Một thành viên có nhu cầu lựa chọn nhà cung cấp thực hiện gói mua sắm, cụ thể như sau:

1. Phạm vi gói mua sắm:

- Đơn vị mua sắm: Nhà máy Thuốc lá Bến Thành Craven “A”, Lô D11/II – D18/II đường số 5, KCN Vĩnh Lộc, Phường Bình Tân, Thành phố Hồ Chí Minh mời đơn vị tham gia báo giá gói mua sắm các mặt hàng thực phẩm, đồ dùng, ...
- Giá gói mua sắm được duyệt: 1.996.800.000 đồng (Một tỷ chín trăm chín mươi sáu triệu tám trăm nghìn đồng; đã bao gồm chi phí vận chuyển, thuế GTGT)
- Thông tin về các mặt hàng thực phẩm, hàng tiêu dùng có nhu cầu mua sắm như sau:

Đối với hàng hóa:

STT	Danh mục hàng hóa	Đặc tính kỹ thuật	Thời hạn bảo hành	Số lượng	Đơn vị tính	Các yêu cầu khác (nếu có)
1	Thực phẩm tươi sống (Thịt heo, bò, gia cầm, cá, tôm...)	Tươi sống trong ngày, có nguồn gốc rõ ràng, đạt chuẩn kiểm dịch thú y/thủy sản	Trong ngày sử dụng	Theo thực đơn hàng ngày	Kg	Giao hàng trước 07h00 sáng hàng ngày
2	Rau củ quả tươi các loại	Tươi mới, không dập nát, đảm bảo tiêu chuẩn an toàn vệ sinh thực phẩm (VietGAP hoặc tương đương)	Trong ngày sử dụng	Theo thực đơn hàng ngày	Kg	Đảm bảo an toàn, không tồn dư thuốc BVTV

STT	Danh mục hàng hóa	Đặc tính kỹ thuật	Thời hạn bảo hành	Số lượng	Đơn vị tính	Các yêu cầu khác (nếu có)
3	Lương thực, thực phẩm khô, gia vị đóng gói	Hàng có nhãn mác rõ ràng, còn hạn sử dụng tối thiểu 06 tháng, bao bì nguyên vẹn	Theo quy định của NSX	Theo nhu cầu thực tế từng tuần	Gói/ Chai/ Kg	Thương hiệu uy tín, nguyên đai nguyên kiện
4	Đồ dùng, vật tư tiêu hao phục vụ bếp ăn	Nước rửa chén, chất tẩy rửa chuyên dụng, bao rác, găng tay thực phẩm...	Theo quy định của NSX	Theo nhu cầu thực tế từng tháng	Can/ Gói/ Cái	An toàn cho chế biến thực phẩm

(Quy mô ước tính phục vụ bình quân 160 suất ăn giữa ca/ngày, 26 ngày/tháng trong suốt 12 tháng)

Đối với yêu cầu dịch vụ liên quan:

STT	Mô tả dịch vụ liên quan	Số lượng	Đơn vị	Địa chỉ	Ngày hoàn thành
1	Vận chuyển, giao nhận hàng hóa tận nơi tại khu vực chế biến	Hàng ngày	Đợt	Lô D11/II-D18/II, đường số 5, KCN Vĩnh Lộc, Phường Bình Tân, Thành phố Hồ Chí Minh	Trước 07h00 sáng mỗi ngày làm việc
2	Đổi trả hàng hóa không đạt chuẩn (kém chất lượng, ôi thiu, dập nát)	Phát sinh	Lần	Lô D11/II-D18/II, đường số 5, KCN Vĩnh Lộc, Phường Bình Tân, Thành phố Hồ Chí Minh	Trong vòng 01 giờ kể từ khi nhận phản hồi từ bếp

2. Tư cách hợp lệ của đơn vị tham gia báo giá:

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

- Là doanh nghiệp có đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật;
- Hạch toán tài chính độc lập;

- 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;

- Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm hết hạn nhận báo giá.

- Có Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc các giấy tờ pháp lý tương đương còn hiệu lực

3. Thành phần hồ sơ báo giá: gồm

- Đơn chào hàng (*theo mẫu số 01*).

- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của đơn vị tham gia báo giá, của người ký đơn chào hàng:

+ Kê khai thông tin đơn vị tham gia báo giá (*theo mẫu số 02*) và thông tin các thành viên trong liên danh (nếu có);

+ Giấy ủy quyền (*theo mẫu số 03*) hoặc giấy ủy quyền hợp pháp của đơn vị tham gia báo giá;

+ Thỏa thuận liên danh (*trường hợp đơn vị tham gia báo giá có thành viên liên danh – theo mẫu số 04*).

+ Hợp đồng tương tự đã thực hiện của đơn vị tham gia báo giá (*theo mẫu số 05*).

- Bảng giá chào hàng hóa (*theo mẫu số 06A*).

- Dự thảo Hợp đồng (*theo mẫu số 07*).

- Bảo lãnh thực hiện hợp đồng (theo mẫu số 08).

- Kê khai năng lực và kinh nghiệm của đơn vị tham gia báo giá trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính hoặc hợp đồng tương tự đã và đang thực hiện (theo mẫu số 09).

- Bản sao Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm.

4. Hiệu lực của Hồ sơ báo giá

- Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ báo giá phải bảo đảm theo yêu cầu là 30 ngày kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp báo giá.

- Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của Hồ sơ báo giá, Đơn vị mua sắm có thể đề nghị đơn vị tham gia báo giá gia hạn hiệu lực của Hồ sơ báo giá. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

5. Quy cách của Hồ sơ báo giá

- Đơn vị tham gia báo giá phải chuẩn bị Hồ sơ báo giá bản gốc, trừ những văn bản không phải do đơn vị tham gia báo giá phát hành.

- Đơn vị tham gia báo giá gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện, cần đóng dấu niêm phong và ghi rõ bên ngoài túi đựng hồ sơ báo giá:

+ Tên Đơn vị tham gia báo giá;

+ Tên Đơn vị mua sắm: Nhà máy Thuốc lá Bến Thành Craven "A";

+ Tên Gói mua sắm: Mua các mặt hàng thực phẩm, đồ dùng ... để phục vụ suất ăn giữa ca cho Người lao động tại Nhà máy Thuốc lá Bến Thành Craven "A";

+ Dòng chữ: "**Thư báo giá gói mua sắm thực phẩm - Không tự ý mở bì thư**".

- Tất cả các thành phần của Hồ sơ báo giá nêu tại Mục 3 phải được ký bởi người **đại diện hợp pháp** của đơn vị tham gia báo giá. Trường hợp đơn vị tham gia báo giá có thành viên liên danh thì Hồ sơ báo giá phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện liên danh theo phân công trong thỏa thuận liên danh.

6. Giá chào

- Giá chào là giá do đơn vị tham gia báo giá ghi trong Bảng giá chào hàng hóa, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói mua sắm, kể cả thuế, phí, lệ phí (nếu có) và chi phí liên quan khác. Trường hợp đơn vị tham gia báo giá tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của đơn vị tham gia báo giá sẽ bị loại.

- Đơn vị tham gia báo giá phải nộp Hồ sơ báo giá *(theo yêu cầu tại mục số 3)*. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà đơn vị tham gia báo giá không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là đơn vị đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, đơn vị tham gia báo giá phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu thư mời báo giá với đúng giá đã chào.

- Trường hợp đơn vị tham gia báo giá 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, đơn vị tham gia báo giá 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.

7. Nộp, tiếp nhận Hồ sơ báo giá

- Hồ sơ báo giá gửi trực tiếp hoặc gửi thông qua đường bưu điện đến: Nhà máy Thuốc lá Bến Thành Craven "A", Lô D11/II-D18/II, đường số 5, KCN Vĩnh Lộc, Phường Bình Tân, TP.HCM.

- Thời điểm hết hạn nhận Hồ sơ báo giá: **16 giờ 00 phút, ngày 21 tháng 9 năm 2026** (đảm bảo tối thiểu 03 ngày làm việc kể từ ngày đăng tải thông tin).

- Các hồ sơ báo giá gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp hồ sơ báo giá sẽ không được xem xét.

- Đơn vị mua sắm chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong hồ sơ báo giá của từng đơn vị tham gia báo giá.

- Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, Đơn vị mua sắm lập biên bản mở báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên đơn vị tham gia báo giá, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá để có cơ sở so sánh các báo giá theo nhu cầu. Trong quá trình đánh giá các báo giá, Đơn vị mua sắm có thể mời đơn vị có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp đồng.

8. Điều kiện xét duyệt:

- Đơn vị tham gia báo giá được xem xét, và chọn là đơn vị cung cấp hàng hóa khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

+ Có hồ sơ báo giá hợp lệ;

+ Có năng lực, kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu của Thư mời tham gia báo giá (bao gồm đủ điều kiện an toàn thực phẩm);

+ Có giá chào sau khi trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất và không vượt giá gói mua sắm được duyệt.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà cung cấp được phê duyệt, Đơn vị mua sắm sẽ thông báo kết quả cho đơn vị được lựa chọn.

9. Điều kiện ký kết hợp đồng

- Tại thời điểm ký kết, Hồ sơ báo giá của đơn vị được lựa chọn còn hiệu lực.

- Tại thời điểm ký kết hợp đồng, đơn vị được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của Thư mời tham gia báo giá. Trường hợp thực tế đơn vị được lựa chọn không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, tài chính theo quy định nêu trong Thư mời tham gia báo giá thì Đơn vị mua sắm sẽ từ chối ký kết hợp đồng với đơn vị được lựa chọn và hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp./.

*** Nơi nhận:**

- Như trên;
- NMCA;
- Lưu: VPCQ.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Lê Tấn Dương

CÁC BIỂU MẪU

(đính kèm Thư mời báo giá số **1169**/TM-CNS ngày **16** tháng **9** năm của Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên)

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

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

Sau khi nghiên cứu Thư mời tham gia báo giá của quý đơn vị, chúng tôi, _____ [Ghi tên đơn vị], cam kết thực hiện gói mua các mặt hàng thực phẩm, đồ dùng ... để phục vụ suất ăn giữa ca cho Người lao động tại Nhà máy Thuốc lá Bến Thành Craven "A" theo đúng yêu cầu 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 mua sắm].

1. Chỉ tham gia trong một báo giá này với tư cách là đơn vị cung cấp 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 kinh doanh.
4. Không vi phạm các hành vi bị cấm khi tham gia thực hiện gói mua sắm này.
5. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm hết hạn nhận báo giá.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp thuận, trong trường hợp được yêu cầu, chúng tôi cam kết sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định.

Báo giá này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày, kể từ ngày _____ [Ghi ngày, tháng, năm hết hạn nộp báo giá].

....., ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của đơn vị

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

KÊ KHAI THÔNG TIN ĐƠN VỊ THAM GIA BÁO GIÁ ⁽¹⁾

Ngày: [điền ngày, tháng, năm nộp Hồ sơ báo giá]

Tên đơn vị tham gia báo giá [điền tên, địa chỉ, số điện thoại, email... của đơn vị]
Tên đơn vị liên danh: [trường hợp có thành viên liên danh: điền tên, địa chỉ, số điện thoại, email... của từng thành viên trong liên danh]
Nơi đơn vị tham gia báo giá đăng ký kinh doanh, hoạt động: [điền tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]
Năm thành lập: [điền năm đơn vị tham gia báo giá thành lập công ty]
Thông tin về đại diện ủy quyền của đơn vị tham gia báo giá (nếu có) - Tên: _____ - Địa chỉ: _____ - Số điện thoại/fax: _____ - Địa chỉ email: _____
Kèm theo các tài liệu sau đây: [đánh dấu vào các ô có] ☐ Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Điều lệ công ty, sơ đồ tổ chức, danh sách Hội đồng quản trị; và các tài liệu tương đương liên quan khác. ☐ Bản gốc Giấy ủy quyền (trường hợp có ủy quyền). ☐ Bản gốc Thỏa thuận liên danh (đối với trường hợp đơn vị tham gia báo giá có thành viên liên danh). ☐ Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Ghi chú

- Đơn vị tham gia báo giá điền theo các chỉ dẫn tại mẫu phía trên. Không được thay đổi định dạng trình bày và không được dùng các mẫu khác thay thế.
- Đối với đơn vị liên danh thì từng thành viên phải kê khai theo Mẫu này.

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

[sử dụng khi Đơn vị tham gia báo giá không có văn bản ủy quyền hợp pháp]

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

Tôi là ____ *[Ghi tên, số CC/CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của đơn vị tham gia báo giá]*, là người đại diện theo pháp luật của ____ *[Ghi tên đơn vị tham gia báo giá]* có địa chỉ tại ____ *[Ghi địa chỉ của đơn vị tham gia báo giá]* bằng văn bản này ủy quyền cho ____ *[Ghi tên, số CC/CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia báo giá gói mua sắm ____ *[Ghi tên gói mua sắm]* do ____ *[Ghi tên Đơn vị mua sắm]* tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Đơn vị mua sắm trong quá trình tham gia báo giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ báo giá và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ báo giá;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp đơn vị tham gia báo giá có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với CNS 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 đơn vị tham gia báo giá]*. ____ *[Ghi tên đơn vị tham gia báo giá]* chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ *[Ghi tên người được ủy quyền]* thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật
của đơn vị tham gia báo giá, chức danh,
ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

(1) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(2) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia báo giá.

THỎA THUẬN LIÊN DANH

Gói mua sắm: _____ *[Ghi tên gói mua sắm]*

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Căn cứ *[các văn bản pháp lý liên quan]*;

Căn cứ Thư mời báo giá gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm hàng hóa/dịch vụ]* số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ *[ngày được ghi trên TM báo giá]*;

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

Tên thành viên liên danh _____ *[Ghi tên từng thành viên liên danh]*

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ *(trường hợp được ủy quyền)*.

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 gia báo giá gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm]*.

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói mua sắm này là: _____ *[Ghi tên của liên danh theo thỏa thuận]*.

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói mua sắm này. Trường hợp được lựa chọn cung cấp hàng hóa/ dịch vụ, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong Hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên trong liên danh. 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 CNS 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 mua sắm ____
[Ghi tên gói mua sắm] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [Ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau ⁽¹⁾:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Đơn vị mua sắm trong quá trình báo giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ báo giá và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ báo giá;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp đơn vị 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 ____ [Ghi cụ thể phần công việc và giá trị tương ứng, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh và nếu có thể ghi tỷ lệ phần trăm giá trị tương ứng].

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;

- Đơn vị tham gia báo giá không được lựa chọn;

Thỏa thuận liên danh được lập thành _____ bản, mỗi bên giữ _____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau./.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

(1) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

**HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ
ĐÃ THỰC HIỆN CỦA ĐƠN VỊ THAM GIA BÁO GIÁ**

Tên Đơn vị tham gia báo giá: _____ *[Ghi tên đầy đủ của Đơn vị tham gia báo giá]*

Stt	Tên hợp đồng	Giá trị hợp đồng	Ngày ký hợp đồng	Ngày hoàn thành	Đơn vị mua hàng hoá/Dịch vụ	Hàng hoá/Dịch vụ tương tự với gói mua sắm	Ghi chú
1							
2							
3							
...							

....., ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của đơn vị
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

- Đơn vị tham gia báo giá phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đã liệt kê.
- Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

BẢNG GIÁ CHÀO HÀNG HÓA

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TT	Danh mục hàng hóa	Đặc tính kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x5)	Ghi chú
1	Hàng hoá thứ 1					M1	
2	Hàng hoá thứ 2					M2	
...	...						
n	Hàng hoá thứ n					Mn	
n+1	Chi phí các dịch vụ liên quan (nếu có)					Mn + 1	
	Tổng giá chào (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí và chi phí của dịch vụ liên quan (nếu có))					M=M1+M2+...+Mn+Mn+1	

*** Tiến độ cung cấp hàng hóa (nếu có):**

Ghi rõ từng loại hàng hóa cung cấp trong vòng ... ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực, trong đó:

- Thời gian giao hàng $\leq$ ngày
- Thời gian lắp đặt (nếu có) trong vòng ... ngày kể từ ngày giao hàng

*** Bảo hành (nếu có):**

Nêu rõ: thời hạn bảo hành, phiếu bảo hành kèm theo, cơ chế giải quyết các hư hỏng, lỗi kỹ thuật trong quá trình sử dụng hàng hóa/dịch vụ trong thời hạn bảo hành...; có đầy đủ catalog và hướng dẫn sử dụng.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của đơn vị

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

Ghi chú

1. Đơn vị tham gia báo giá có trách nhiệm kiểm tra, thử nghiệm...cũng như xử lý đối với các hàng hóa không đạt yêu cầu qua kiểm tra, thử nghiệm.

Chào giá bằng đồng tiền (VND/USD/EUR...).

3. Các cột (2), (6), (7), (8) do đơn vị tham gia báo giá cung cấp.

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 và chi phí của dịch vụ liên quan (nếu có). Khi tham gia chào hàng cạnh tranh, đơn vị tham gia báo giá phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí và chi phí của dịch vụ liên quan (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước hạn chót nộp báo giá theo quy định.

BẢNG GIÁ CHÀO DỊCH VỤ

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
STT	Mô tả dịch vụ	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (Cột 6x7)
Tổng giá chào (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có))							

....., ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của đơn vị
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú

1. Đơn vị tham gia báo giá có trách nhiệm kiểm tra, thử nghiệm...cũng như xử lý đối với các dịch vụ không đạt yêu cầu qua kiểm tra, thử nghiệm.

Chào giá bằng đồng tiền (VND/USD/EUR...).

3. Các cột (7), (8) do đơn vị tham gia báo giá cung cấp.

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

[Chọn áp dụng các mẫu của Tổng Công ty ban hành phù hợp]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

---o0o---

HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA

Số: /2026/HĐMB/SM - CNS

- Căn cứ Luật Thương mại ngày 14 tháng 06 năm 2005;
- Căn cứ Bộ luật Dân Sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ nhu cầu và khả năng của hai Bên:

Hôm nay, ngày tháng năm 2026 tại Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH
Một thành viên, các Bên gồm có:

BÊN BÁN:

Địa chỉ trụ sở :

Mã số thuế :

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; đăng ký lần đầu ngày; đăng ký
thay đổi lần thứ ... ngày

Điện thoại :

Số tài khoản :

Đại diện theo pháp luật:

Chức vụ:

BÊN MUA: TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP SÀI GÒN – TNHH MỘT THÀNH VIÊN

Địa chỉ trụ sở : 58-60 Nguyễn Tất Thành, phường Xóm Chiếu, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điện thoại : (028) 38 255 999

Fax: (028) 38 255 858.

Mã số thuế : 0300713668

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

Số tài khoản : 060149300441 tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Sài Gòn Tài Lọc (Sacombank) - Chi nhánh Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh.

Đại diện:

Chức vụ:

Hai Bên thống nhất ký kết, thực hiện Hợp đồng mua bán hàng hóa, sau đây gọi là "Hợp đồng" với các điều khoản cụ thể như sau:

Điều 1. Đối tượng Hợp đồng – Giá trị Hợp đồng:

Bên Bán đồng ý bán và Bên Mua đồng ý mua hàng hóa với tiêu chuẩn, số lượng và giá cả và như sau:

1. Đối tượng Hợp đồng:

- Bên Bán đồng ý bán hàng cho Bên Mua với các mặt hàng thuộc ngành hàng của Saigon Co.op: thực phẩm công nghệ, thực phẩm tươi sống, hóa mỹ phẩm, đồ dùng, may mặc, ... các loại do Bên Mua đặt hàng. Các mặt hàng và giá cả cụ thể sẽ được thể hiện trên từng hóa đơn.

2. Giá trị Hợp đồng:

- Giá bán: Bên Bán thực hiện báo giá 1 lần/tháng cho Bên Mua 3 ngày trước khi áp dụng giá mới và theo giá của Phòng kinh doanh Saigon Co.op cung cấp toàn hệ thống cho Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên.

- Giá bán được giữ ổn định trong vòng 30 ngày. Giá đã bao gồm thuế, chi phí vận chuyển và các dịch vụ liên quan. Giá tổng xuất hóa đơn sẽ được chiết khấu 3% dựa trên doanh số tháng.

3. Chi phí vận chuyển:

Đơn giá hàng hóa nêu tại khoản 2 Điều này đã bao gồm chi phí vận chuyển.

Điều 2. Phương thức đặt hàng - Thời gian – Địa điểm - Cách thức giao hàng:

1. Phương thức đặt hàng:

- Khi có nhu cầu, Bên Mua gửi đơn đặt hàng bằng email cho Bên Bán, trong đó phải thể hiện đầy đủ các thông tin cần thiết liên quan bao gồm không giới hạn: Tên hàng (bao gồm các thông tin nhận diện hàng hóa), số lượng, thời hạn tiếp nhận hàng, địa điểm giao nhận hàng, thông tin người nhận hàng, thông tin liên lạc, ... phù hợp theo các thỏa thuận của Hợp đồng này (sau đây gọi tắt là “Đơn đặt hàng”).

- Bên Bán nhận đơn đặt hàng theo yêu cầu của Bên Mua thông qua email:.....

- Bên Bán chỉ chấp nhận ghi nợ những đơn đặt hàng của người đại diện theo ủy quyền của Bên Mua đã được hai bên thống nhất trước, ngoài ra không giải quyết những đơn đặt hàng của cá nhân khác. Bên Mua sẽ cung cấp cho Bên Bán danh sách các đại diện có thẩm quyền của Bên Mua, địa chỉ email dùng để gửi đơn đặt hàng.

- Bên Bán có trách nhiệm xác nhận với Bên Mua hàng hóa có bán hay không, lượng hàng có sẵn hay cần phải chờ đặt hàng, thời gian dự kiến sẽ giao hàng, thì phải báo trước cho Bên Mua trong ngày sau khi nhận được đơn đặt hàng. Bên Bán phải ký xác nhận và gửi lại đơn đặt hàng cho Bên Mua trong vòng 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hàng.

2. Thời gian nhận Đơn đặt hàng – Địa điểm – Cách thức giao hàng:

- Bên Bán giao hàng theo thời gian yêu cầu của Bên Mua. Trường hợp không giao kịp hàng cho Bên Mua thì Bên Bán phải thông báo cho Bên Mua sau khi nhận được đơn đặt hàng.

- Bên Mua gửi đơn hàng theo tuần cho Bên Bán trước 17g00 thứ Sáu hàng tuần.

- Thời gian đặt hàng theo thỏa thuận, phối hợp giữa hai Bên.
- Bên Bán giao hàng trực tiếp cho Bên Mua.
- Địa chỉ giao hàng: Nhà máy Thuốc lá Bến Thành Craven “A”, Lô D11/II – D18/II đường số 5, Khu công nghiệp Vĩnh Lộc, phường Bình Tân, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Thanh toán:

1. Thời hạn thanh toán:

Bên Mua thanh toán cho Bên Bán định kỳ 01 lần/tháng cho các đơn hàng giao hàng thành công.

Sau khi hoàn tất các đơn hàng trong tháng. Bên Bán chuyển hóa đơn điện tử qua email của Bên Mua và thực hiện đối soát cán trừ công nợ; trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, Bên Mua phải phản hồi số liệu công nợ của Bên Bán.

Sau khi hai Bên đã đối chiếu công nợ, Bên Mua thanh toán cho Bên Bán trong vòng 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày cả hai điều kiện sau đây đã được thỏa mãn:

- a) Bên Bán đã giao đủ hàng hóa và các giấy tờ hồ sơ quản lý chất lượng hàng hóa cho Bên Mua;
- b) Bên Bán đã gửi đầy đủ hồ sơ đề nghị thanh toán cho Bên Mua;

2. Hình thức thanh toán:

Bên Mua chuyển khoản vào tài khoản Ngân hàng của Bên Bán theo thông tin như sau:

- Chủ tài khoản:
- Số tài khoản:
- Nội dung chuyển khoản:

3. Phương thức thanh toán:

- Hạn mức dư nợ tối đa: 200.000.000 VNĐ.
- Hồ sơ thanh toán bao gồm các loại giấy tờ, tài liệu sau:
 - + Giấy đề nghị thanh toán chuyển khoản ghi đầy đủ thông tin tài khoản của Bên Bán.
 - + Bảng báo giá.
 - + Hóa đơn GTGT hợp lệ.
 - + Biên bản quyết toán giá trị thanh toán từng đợt.
 - + Đơn đặt hàng hoặc bảng kê cho chi tiết hàng hóa có xác nhận của Bên Mua.

Điều 4. Phương thức giao nhận hàng hóa:

- Khi nhận hàng, Bên Mua có trách nhiệm kiểm tra, ký nhận số lượng, quy cách, chủng loại, đơn giá và chất lượng bên ngoài của sản phẩm.
- Hàng hóa giao cho Bên Mua phải kèm theo bảng kê giao nhận hàng, chứng từ hợp lệ. Bên Mua kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hóa và ký xác nhận tại chỗ. Nếu phát

hiện hàng thiếu hoặc không đạt tiêu chuẩn thì hai Bên tiến hành lập biên bản, ký xác nhận để đổi hàng hoặc trừ hàng nếu trong trường hợp không có hàng đổi.

Điều 5. Quy định về đổi/trả hàng:

- Đổi/trả hàng trong vòng 03 (ba) ngày, căn cứ từ ngày mua hàng in trên hóa đơn.
- Sản phẩm đổi/trả phải còn nguyên vẹn, còn tem giá, chưa sử dụng, trong thời gian bảo hành và có hóa đơn mua hàng.
- Không đổi/trả hàng khi không tuân thủ các quy định của nhà sản xuất, sử dụng không đúng hướng dẫn gây hư hỏng hàng hóa, hết hạn sử dụng/bảo hành.
- Không đổi/trả các mặt hàng: rượu, bia, thuốc lá, trang phục lót, hàng thực phẩm tươi sống, đông lạnh, chế biến nấu chín, thực phẩm có hạn sử dụng dưới 07 (bảy) ngày (trừ trường hợp lỗi về chất lượng sản phẩm).

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ Bên Bán:

1. Quyền của Bên Bán

- a) Được yêu cầu Bên Mua thanh toán tiền mua hàng hóa đầy đủ và đúng hạn theo Điều 3 Hợp đồng;
- b) Được yêu cầu Bên Mua bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định pháp luật;
- c) Được hưởng số tiền phạt do Bên Mua vi phạm theo thỏa thuận tại **Điều 8** của Hợp đồng;
- d) Được giao hàng hóa trong thời hạn giao đã thỏa thuận tại Điều 2 Hợp đồng khi đã thông báo trước cho Bên Mua.
- đ) Có quyền từ chối vận chuyển đến địa điểm khác ngoài địa điểm quy định tại Khoản 2 Điều 2 của Hợp đồng. Nếu nhận vận chuyển thì Bên Bán sẽ thu thêm phụ phí vận chuyển từ Bên Mua.

2. Nghĩa vụ của Bên Bán

- a) Xuất hóa đơn giá trị gia tăng hợp lệ cho Bên Mua khi giao hàng hóa;
- b) Cung cấp hồ sơ quản lý chất lượng: Phiếu xuất kho, Giấy kiểm soát chất lượng hàng hóa theo tiêu chuẩn công bố của nhà sản xuất sau khi có kết quả thí nghiệm của đơn vị độc lập (nếu có);
- c) Chịu các rủi ro liên quan đến hàng hóa trước thời điểm chuyển giao hàng cho Bên Mua;
- d) Cam kết hàng hóa cung cấp cho Bên Mua là hàng hóa hợp pháp và thuộc sở hữu của Bên Bán;
- đ) Giao hàng hóa đúng số lượng, tiêu chuẩn, chất lượng, quy cách đóng gói theo Điều 1 Hợp đồng;
- e) Chủ động sắp xếp phương tiện vận chuyển và bảo đảm giao hàng hóa đúng thời hạn, địa điểm theo Điều 2 Hợp đồng, trừ trường hợp Bên Mua thông báo thay đổi;
- g) Bảo đảm các điều kiện để Bên Mua kiểm tra và nhận hàng hóa;
- h) Cử nhân sự bảo đảm về năng lực, trình độ, kinh nghiệm để thực hiện nghĩa vụ của Bên Bán tại địa điểm của Bên Mua; đồng thời trong quá trình thực hiện nghĩa vụ

của Bên Bán, nhân sự này phải 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 và bảo vệ môi trường của Bên Mua;

i) Chịu trách nhiệm về khiếm khuyết của hàng hóa trong trường hợp sau:

- Khiếm khuyết hàng hóa phát sinh sau thời điểm chuyển rủi ro nếu khiếm khuyết đó do Bên Bán vi phạm Hợp đồng;

- Khiếm khuyết hàng hoá không thể phát hiện được trong quá trình kiểm tra tại chỗ bằng biện pháp thông thường.

k) Giao đầy đủ hồ sơ thanh toán cho Bên Mua khi giao hàng hóa. Trường hợp hồ sơ thiếu sót, Bên Bán có trách nhiệm khắc phục, bổ sung trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc;

l) Bồi thường thiệt hại cho Bên Mua theo quy định pháp luật;

m) Chịu phạt vi phạm về giao hàng theo **Điều 8** của Hợp đồng;

n) Bảo mật thông tin và hồ sơ do Bên Mua cung cấp trước, trong và sau khi thực hiện Hợp đồng. Nếu Bên Mua phát hiện Bên Bán làm lộ thông tin, hồ sơ cho Bên thứ ba thì Bên Mua có quyền yêu cầu Bên Bán bồi thường và chấm dứt Hợp đồng.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ Bên Mua:

1. Quyền của Bên Mua

a) Được yêu cầu Bên Bán giao hàng hóa đúng số lượng, tiêu chuẩn, chất lượng theo Điều 1 Hợp đồng và đúng thời hạn, địa điểm theo Điều 2 Hợp đồng;

b) Được yêu cầu Bên Bán giao đầy đủ hồ sơ thanh toán cho Bên Mua khi giao hàng hóa; khắc phục, nộp bổ sung trong trường hợp hồ sơ thiếu sót;

c) Được tiến hành kiểm tra hàng hóa trước khi nhận hàng;

d) Nhận hoặc không nhận hàng hóa nếu Bên Bán giao hàng hóa trước thời hạn đã thỏa thuận theo Điều 2 Hợp đồng;

đ) Từ chối nhận hàng hóa nếu hàng hoá không phù hợp theo Điều 2 Hợp đồng;

e) Từ chối nhận hàng hóa trong trường hợp Bên Bán giao thiếu hàng hoá;

g) Được yêu cầu Bên Bán bồi thường thiệt hại (nếu có) theo quy định pháp luật;

h) Được hưởng số tiền phạt do Bên Bán vi phạm theo thỏa thuận tại Điều 8 Hợp đồng;

i) Được quyền tạm ngừng thanh toán nếu Bên Bán vi phạm nghĩa vụ liên quan đến cung cấp hàng hóa không đảm bảo theo thỏa thuận tại Điều 1 của Hợp đồng hoặc Bên Bán cung cấp không đầy đủ các loại giấy tờ, tài liệu liên quan đến hàng hóa cho đến khi các Bên Bán khắc phục xong các vi phạm này.

Điều 8. 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 Mua thanh toán không đúng hạn như quy định tại Điều 3 của Hợp đồng này, Bên Mua sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng

TMCP Ngoại thương Việt Nam 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 Bán giao hàng trễ so với thời hạn quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này, Bên Bán sẽ bị phạt với mức phạt theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam công bố tại thời điểm vi phạm tính trên giá trị hàng hóa giao chậm và số ngày giao trễ hạn nhưng tổng mức phạt không quá 8% giá trị hàng hoá giao chậm.

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 10 của Hợp đồng này hoặc việc chấm dứt Hợp đồng không phải do lỗi của Bên kia.

Điều 9. Bảo mật

1. Hai Bên có trách nhiệm phải bảo mật tất cả những thông tin liên quan đến Hợp đồng và Phụ lục hợp đồng (nếu có), thông tin khách hàng 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 bảo đảm 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 hai Bên không còn hợp tác.

Điều 10. 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 trong thời gian [...] ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng bằng hình thức chuyển trực tiếp 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. 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.

4. 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 11. 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

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 hai 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 hai Bên không gia hạn Hợp đồng;

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

c) Một trong hai 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 hai 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, hai 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 30 (ba mươi) 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 12. Giải quyết tranh chấp

1. Hai 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 thì một trong các Bên có quyền khởi kiện Tại Tòa án nhân dân có thẩm quyền để yêu cầu giải quyết tranh chấp.

Điều 13. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Hợp đồng này gồm 08 (tám) trang, được lập thành 06 (sáu) bản có nội dung và giá trị pháp lý như nhau; Bên Bán giữ 02 (hai) bản, Bên Mua giữ 04 (bốn) bản để theo dõi và thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN BÁN

ĐẠI DIỆN BÊN MUA

BẢO LÃNH THỰC HIỆN
Hợp đồng số [.....]/

Kính gửi: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một thành viên (CNS)

Theo đề nghị của _____ [điền tên Đơn vị được lựa chọn, nếu là Liên danh thì điền tên Liên danh] (sau đây gọi là “Bên đề nghị”) là nhà cung cấp được lựa chọn để thực hiện _____ [điền tên gói mua sắm nêu trong Hợp đồng] (sau đây gọi là “Hợp đồng”).

Theo quy định trong Thư mời tham gia báo giá chào hàng cạnh tranh số [điền số văn bản của Thư mời], Bên đề nghị phải nộp cho CNS 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, Ngân hàng [điền tên đầy đủ và tên viết tắt của Ngân hàng] có trụ sở đăng ký tại [điền đầy đủ địa chỉ sau sáp nhập] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện Hợp đồng của Bên đề nghị với số tiền là _____⁽¹⁾ (Bằng chữ: _____). Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho CNS bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn _____ đồng như đã nêu trên, khi có văn bản của CNS thông báo Bên đề nghị vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực _____⁽²⁾ ngày kể từ ngày phát hành./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của Ngân hàng⁽³⁾
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú

1. Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng.
2. Ghi thời điểm phù hợp tính chất, yêu cầu của gói mua sắm, ví dụ: Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải có hiệu lực cho đến khi tất cả hàng hoá, dịch vụ được nghiệm thu, bàn giao và chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định; hoặc từ thời điểm hợp đồng có hiệu lực đến khi hoàn thành hợp đồng (tính thời gian thực hiện hợp đồng để có thời điểm phù hợp).
- Trường hợp ghi rõ ngày hết hạn của Bảo đảm thực hiện hợp đồng, trường hợp nhà cung cấp chưa hoàn thành các nghĩa vụ của hợp đồng vào thời điểm 05 ngày trước ngày hết hạn, nhà cung cấp sẽ phải gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng cho tới khi công việc được hoàn thành.
3. Đại diện hợp pháp của ngân hàng: là người đại diện theo pháp luật của ngân hàng hoặc người được ủy quyền hợp pháp của đơn vị bằng văn bản.

KÊ KHAI NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM
Của Đơn vị tham gia báo giá trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính
[hoặc Hợp đồng tương tự đã thực hiện]

1. Tên Đơn vị tham gia báo giá: _____

Địa chỉ: _____

2. Kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh chính [hoặc Hợp đồng tương tự đã thực hiện]

a) Sản xuất:

- (1) từ năm: _____ đến năm: _____
- từ năm: _____ đến năm: _____

b) Kinh doanh:

- (2) từ năm: _____ đến năm: _____
- từ năm: _____ đến năm: _____

3. Số lượng, chủng loại, doanh thu đối với các sản phẩm sản xuất, kinh doanh chính [hoặc Hợp đồng tương tự đã thực hiện] trong _____⁽³⁾ năm gần đây:

a) Sản xuất:

b) Kinh doanh:

4. Tổng số lao động hiện có:

a) Trong lĩnh vực sản xuất:

Trong đó, cán bộ chuyên môn: ⁽⁴⁾

b) Trong lĩnh vực kinh doanh:

Trong đó, cán bộ chuyên môn: ⁽⁴⁾

....., ngày ... tháng ... năm ...

Đại diện hợp pháp của đơn vị
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1). Ghi lĩnh vực sản xuất chính

(2). Ghi lĩnh vực kinh doanh chính

(3). Ghi số năm cụ thể căn cứ tính chất và yêu cầu của gói mua sắm (thông thường từ 03 đến 05 năm; đối với gói mua sắm quy mô nhỏ thì có thể quy định ít hơn 03 năm trên cơ sở phù hợp với tình hình thực tế của gói mua sắm).

(4). Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói mua sắm mà nêu yêu cầu cụ thể về cán bộ chuyên môn như: số lượng cán bộ quản lý, cán bộ kỹ thuật, trình độ chuyên môn....