

Số 19 /TM-NCHN

Hà Nội, ngày 23 tháng 05 năm 2025

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Kính mời: Quý nhà thầu

Chi nhánh Hà Tây - Công ty Cổ phần Tập đoàn Nam Cường Hà Nội kính mời Quý công ty tham gia dự thầu gói thầu với các thông tin như sau:

- Tên gói thầu:** Thay thế thiết bị cũ hỏng cho Tòa nhà Văn phòng Nam Cường.
- Phạm vi công việc:** Thay thế thiết bị cũ hỏng cho Tòa nhà Văn phòng Nam Cường.
- Dự án:** Tòa nhà Văn phòng Nam Cường.
- Tài liệu chủ đầu tư cấp:** Theo hồ sơ mời thầu.
- Thời gian thực hiện gói thầu:** 03 ngày (bao gồm cả thứ 7 chủ nhật) kể từ ngày ký hợp đồng và bàn giao mặt bằng.
- Thời gian phát hành hồ sơ chào giá:** Trước 16h00 ngày 23 tháng 05 năm 2025
- Thời gian nộp hồ sơ chào giá:** Trước 15h ngày 29 tháng 05 năm 2025.
- Hình thức nộp hồ sơ dự thầu:**

Nhà thầu gửi hồ sơ dự thầu (scan PDF bản có chữ ký, đóng dấu) gồm:

- Hồ sơ năng lực, giấy đăng ký kinh doanh, (theo yêu cầu của HSMT).
- Bảng chào giá, bảng tính chi tiết kèm theo (cả file scan PDF và file Excel).

Địa chỉ email nhận hồ sơ dự thầu: bandauthaunc@namcuong.com.vn

Nhà thầu nộp bản cứng HSDT cho Chủ đầu tư khi có yêu cầu.

Tiêu đề email ghi rõ: Tên gói thầu_Tên Nhà thầu.

Nội dung email ghi rõ thông tin liên hệ của Nhà thầu.

Thông tin giải đáp thắc mắc trong quá trình đấu thầu của Chủ đầu tư tại:

Ban Quản lý Đấu thầu - Phòng 402, Tầng 4, Tòa nhà Văn phòng Nam Cường, Km4 Khu Đô thị Dương Nội, Đường Tố Hữu, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội.

Số Điện thoại: 024.63251888 (máy lẻ 3135).

Fax: 024.6325.1999

Trân trọng kính mời!

Nơi nhận:

- Đăng trên website Tập đoàn Nam Cường.
- Đăng trên bản tin nội bộ.
- Gửi Email đến toàn bộ CBNV Tập đoàn.
- Lưu: Văn thư (bản gốc).
- Lưu: QLĐT (bản copy).

ĐẠI DIỆN CHỦ ĐẦU TƯ



GIÁM ĐỐC
Nguyễn Đức Vinh

HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Gói thầu : Thay thế thiết bị cũ hỏng cho Tòa nhà Văn phòng Nam Cường

Địa điểm : Khu ĐMT Dương Nội, quận Hà Đông, thành phố Hà Nội.

Hà Nội, ngày 23. tháng 05. năm 2025

we
BÊN MỜI THẦU



GIÁM ĐỐC
Nguyễn Đức Vinh

Hà Nội, 2025

CHƯƠNG I: THÔNG TIN GÓI THẦU VÀ QUY ĐỊNH CHUNG VỀ HỒ SƠ

I	THÔNG TIN GÓI THẦU	
1	Bên mời thầu	Chi nhánh Hà Tây - Công ty Cổ phần Tập đoàn Nam Cường Hà Nội
2	Gói thầu	Thay thế thiết bị cũ hỏng cho Tòa nhà Văn phòng Nam Cường
3	Địa điểm	Khu ĐTM Dương Nội, Hà Đông, Hà Nội.
4	Nguồn vốn	Vốn tự có của chủ đầu tư, vốn vay tín dụng và vốn huy động hợp pháp.
5	Nội dung, khối lượng công việc	Thay thế thiết bị cũ hỏng cho Tòa nhà Văn phòng Nam Cường
6	Tiến độ thực hiện	03 ngày (bao gồm cả thứ 7 chủ nhật), kể từ ngày ký hợp đồng.
II	HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG VÀ CÁC ĐIỀU KHOẢN TÀI CHÍNH THƯƠNG MẠI	
1	Hình thức hợp đồng	Hợp đồng đơn giá cố định
2	Các điều khoản tài chính thương mại của hợp đồng	- Bảo đảm thực hiện hợp đồng: 10% giá trị hợp đồng (bằng thư bảo lãnh của ngân hàng uy tín được chủ đầu tư chấp nhận). - Tạm ứng: 20% giá trị hợp đồng trước VAT (có bảo lãnh của ngân hàng uy tín được chủ đầu tư chấp nhận). Thu hồi hết tạm ứng khi quyết toán. - Thanh toán: Không áp dụng - Quyết toán: Sau khi nhà thầu hoàn thành toàn bộ công việc và được Chủ đầu tư tiến hành nghiệm thu, bàn giao thiết bị đưa vào sử dụng, Chủ đầu tư thanh toán cho Nhà thầu đến 100% giá trị quyết toán hợp đồng, trừ đi các khoản đã tạm ứng, thanh toán, các khoản phạt vi phạm/các nghĩa vụ tài chính của nhà thầu/các khoản bồi thường thiệt hại (nếu có).
3	Bảo hành	24 tháng kể từ ngày ký biên bản bàn giao đưa vào sử dụng. Giá trị bảo hành công trình bằng 05% giá trị quyết toán. Hình thức bảo hành Bảo lãnh ngân hàng uy tín được Chủ đầu tư chấp thuận.
III	NỘI DUNG HỒ SƠ CHÀO GIÁ.	
1	Bảng chào giá	- Đơn chào giá kèm theo các bảng tính chi tiết

2	Tài liệu chứng minh năng lực nhà thầu	+ Giấy phép đăng kinh ký kinh doanh có ngành nghề phù hợp. + 01 hợp đồng tương tự mà nhà thầu đã hoàn thành trong 03 năm gần nhất có quy mô, tính chất tương tự với gói thầu. (bản sao y công chứng hoặc có xác nhận của Nhà thầu).
3	Hình thức nộp hồ sơ chào giá	Nhà thầu nộp hồ sơ chào giá bản PDF có đóng dấu về địa chỉ email: bandauthaunc@namcuong.com.vn. Tiêu đề email ghi rõ: Tên gói thầu_Tên Nhà thầu. Nội dung email ghi rõ thông tin liên hệ của Nhà thầu.
4	Chữ ký trong Hồ sơ chào giá	- Đơn chào giá và các biểu mẫu khác phải được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên và đóng dấu. - Chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu (là người đại diện theo pháp luật của Nhà thầu hoặc người được ủy quyền kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ).
5	Niêm phong và cách ghi trên túi đựng Hồ sơ chào giá	- Hồ sơ chào giá phải được đựng trong túi có niêm phong bên ngoài (cách đánh dấu niêm phong do nhà thầu tự quy định, bên mời thầu sẽ không nhận các túi hồ sơ không được niêm phong). - Trên túi đựng hồ sơ chào giá nhà thầu ghi rõ các thông tin về tên, địa chỉ, điện thoại của nhà thầu, tên gói thầu, bản gốc hoặc bản chụp.
6	Thời Hạn nộp Hồ sơ chào giá	Hồ sơ nộp trước: <u>15.11</u> ngày <u>29</u> tháng <u>05</u> năm 2025
IV NỘI DUNG KHÁC		
1	Mở Hồ sơ chào giá	Việc mở hồ sơ chào giá sẽ được Tổ chuyên gia của Chủ đầu tư tự thực hiện, phân tích và đánh giá.
2	Nhà thầu cần làm rõ thông tin trong Hồ sơ mời chào giá cạnh tranh	Trường hợp Nhà thầu cần làm rõ thông tin trong Hồ sơ mời chào giá cạnh tranh, Nhà thầu phải gửi đề nghị (một lần duy nhất) cho Bên mời thầu về việc đề nghị làm rõ HSMCGCT (Nếu có yêu cầu cần làm rõ: mặt bằng, khối lượng...). Liên hệ: Ban Quản lý Đấu thầu; Phòng 402, Tầng 4, Tòa nhà Nam Cường, Km số 4 Khu Đô thị Dương Nội, Đường Tố Hữu, Quận Hà Đông, Thành phố Hà Nội; Điện thoại: 024.63251888 (máy lẻ 3175); Email: Bandauthau@namcuong.com.vn.

CHƯƠNG II: TIÊN LƯỢNG MỜI THẦU

(Kèm theo hồ sơ yêu cầu)

Bao gồm:

- Tiên lượng hồ sơ mời thầu
- Danh mục vật tư

CHƯƠNG IV: TÀI LIỆU THAM CHIẾU

(Kèm theo hồ sơ yêu cầu)

Bao gồm:

- Bản mẫu hợp đồng.

CHƯƠNG V: CÁC NỘI DUNG KHÁC

Bao gồm:

- Cam kết chính trực và bảo mật thông tin đấu thầu.
- Thông báo về chống hoạt động tham nhũng, gian lận trong công tác đấu thầu.

BẢNG KHỐI LƯỢNG

Gói thầu: Thay thế các thiết bị cũ hỏng cho Tòa nhà văn phòng Nam Cường

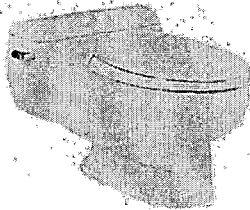
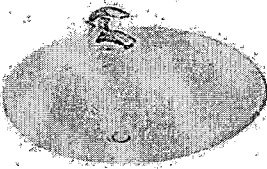
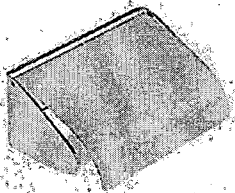
STT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Ghi chú
1	Thay thế bồn cầu bị ố vàng (bao gồm cả dây cấp nước)	cái	5	- Bao gồm lắp đặt thiết bị mới - Tháo dỡ, vận chuyển thiết bị cũ ra đổ thải
2	Thay thế Lavabo bị ố vàng (bao gồm cả Xi phông)	cái	5	- Bao gồm lắp đặt thiết bị mới - Tháo dỡ, vận chuyển thiết bị cũ ra đổ thải
3	Gương bàn chậu rửa Lavabo	cái	1	- Bao gồm lắp đặt thiết bị mới - Tháo dỡ, vận chuyển thiết bị cũ ra đổ thải
4	Thay thế thanh gài giấy vệ sinh	cái	5	- Bao gồm lắp đặt thiết bị mới - Tháo dỡ, vận chuyển thiết bị cũ ra đổ thải
5	Hộp đựng giấy rửa tay	cái	10	- Bao gồm lắp đặt thiết bị mới - Tháo dỡ, vận chuyển thiết bị cũ ra đổ thải
6	Quạt để bàn	cái	3	
7	Máy hút bụi	cái	2	
8	Máy rửa áp lực cao	cái	1	
9	Thùng rác inox có nắp	cái	20	

BAN QUẢN LÝ TÒA NHÀ

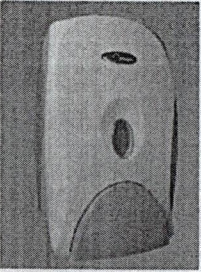
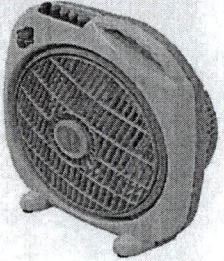
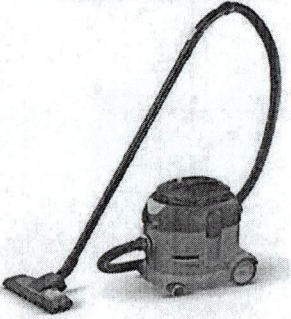
Phạm Văn Thành

DANH MỤC VẬT LIỆU, THIẾT BỊ VỆ SINH THAY THẾ - TOÀ NHÀ VĂN PHÒNG NAM CƯỜNG

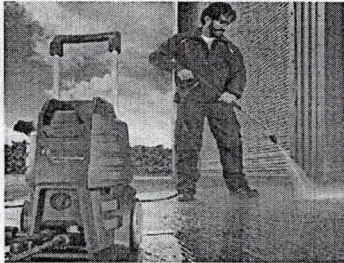
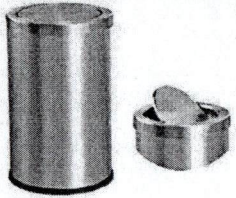
Địa điểm: Toà nhà văn phòng Nam Cường - KĐT Dương Nội - Hà Đông - Hà Nội

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Thông số kỹ thuật	Ảnh minh họa	Thương hiệu hoặc Xuất xứ
1	Thay thế bồn cầu bị ố vàng	Cái	5	Hệ thống xả: Siphon-Vortex Lượng nước xả: 12L Thiết kế: Thân dài Tân xả: 305mm Kích thước: Cao thùng 505 x Cao thân 380 x dài 720 x rộng 500 (mm) Màu sắc: Màu trắng		TOTO C436R hoặc tương đương
2	Thay thế lavabo bị ố vàng	Cái	5	Thân chậu L501C Thân sứ LW501CV Lỗ bắt vòi: Trên chậu Đường kính lỗ bắt vòi: Ø35 (mm) Lỗ xả tràn: Có/ Yes Kích thước sản phẩm: L432 x W508 x H231 (mm) Vật liệu: Sứ vệ sinh Màu sắc: màu trắng		TOTO L501C hoặc tương đương
3	Gương bàn chậu rửa lavabo	Cái	1	Gương tráng bạc 5mm phối Việt Nhật Kích thước 2170x1700 mm		Sản xuất trong nước
4	Thay thế thanh gạt giấy vệ sinh	Cái	5	Chất liệu: Thép không gỉ Kích thước: 130 x 106 x 114 cm		Toto hoặc tương đương

Handwritten signature

5	Hộp đựng nước rửa tay	Cái	10	Chất liệu: Nhựa ABS loại I Màu: Trắng Kích thước: 7.5x12x23 cm		hàng trong nước hoặc nhập khẩu , thương hiệu auramax hoặc tương đương
6	Quạt để bàn	Cái	3	Công suất 40W Điện áp 220V/50Hz Tốc độ 3 tốc độ gió Màu sắc trắng Điều khiển phím bấm cơ Tính năng: Đồ tự ngắt		hàng trong nước hoặc nhập khẩu , vinawind hoặc tương đương
7	Máy hút bụi	Cái	2	Loại máy hút Dừng điện Lực hút 230 mbar Chất liệu vỏ máy Nhựa cao cấp Độ ồn 58 dB Phụ kiện Đầu hút sàn, Ống nối cứng, Ống nối mềm Hiệu suất hút Chức năng Hút bụi khô Dung tích thùng chứa 17 lít Lưu lượng khí 43 lít/giây Kích thước & Nguồn điện Công suất 1.300W Chiều dài dây nguồn điện 12m Nguồn điện áp 220V/50Hz		Karcher profesional T17/1 hoặc tương đương

mm

8	Máy rửa áp lực cao	Cái	1	Công suất 1500 W -1.800W Áp lực 20 - 130bar Tiêu thụ nước 420 lít/giờ Tự hút nước Có Dây áp lực 4m Tự ngắt khi nhà sủng Có Loại mô tơ Cảm ứng từ		Bosch Universal Aquatak 125 , Karcher K 4 Full Control hoặc tương đương
9	Thùng rác inox có nắp	Cái	20	Thùng rác inox nắp lật với kích thước lớn, . Chất liệu inox cao cấp, có ruột thùng bằng tôn tiện dụng. Size : (Ø) 380 mm x (H) 730 mm Màu sắc : Trắng bạc Thùng rác inox đặt chân - Kích thước 205 x 315 mm, dung tích 8 l		Hàng chất lượng tốt, Nhập khẩu hoặc sản xuất trong nước

BAN QUẢN LÝ THIẾT KẾ

[Signature]

[Signature]
N.T. Nam

BAN LÃNH ĐẠO TẬP ĐOÀN

[Signature]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

HỢP ĐỒNG MUA BÁN

Số:/.....

Gói thầu: Mua bán

Dự án:

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 24/11/2015 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 14/06/2005 và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào năng lực và nhu cầu của hai bên.

Hôm nay, ngày tháng năm..... chúng tôi gồm các Bên dưới đây:

BÊN MUA :

Đại diện : [●]

Chức vụ : [●]

Địa chỉ : [●]

Điện thoại : [●] Fax : [●]

Mã số thuế : [●]

Tài khoản số : [●]

(Sau đây gọi tắt là "**Bên A**")

VÀ

BÊN BÁN :

Đại diện : [●]

Chức vụ : [●]

Địa chỉ : [●]

Điện thoại : [●] Fax : [●]

Mã số thuế : [●]

Tài khoản số : [●]

(Sau đây gọi tắt là "**Bên B**")

*Bên A và Bên B sau đây được gọi riêng là "**Bên**" và gọi chung là "**Hai Bên**" hoặc "**Các Bên**" tùy theo ngữ cảnh.*

Các Bên cùng thoả thuận và thống nhất ký kết hợp đồng này với các điều khoản và điều kiện như sau:

ĐIỀU 1. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

Trong hợp đồng này, các từ và cụm từ dưới đây được hiểu như sau:

- 1.1. Hợp Đồng:** được hiểu là hợp đồng mua bán hàng hóa này, bao gồm cả các phụ lục kèm theo được ký kết bởi Bên A và Bên B và tất cả các văn bản khác được Các Bên thoả thuận tạo thành một phần của hợp đồng kể cả những văn bản chưa được liệt kê là

tài liệu của hợp đồng tại thời điểm ký kết.

- 1.2. **Hàng Hóa:** được hiểu là hàng hóa mà Bên B đồng ý bán và Bên A đồng ý mua theo đúng tên hàng hóa, mô tả, công dụng, quy cách, số lượng, chất lượng, nhà sản xuất, xuất xứ, năm sản xuất được nêu chi tiết tại Điều 2.1 của Hợp Đồng này.
- 1.3. **Bên Thứ Ba:** được hiểu là bất kỳ tổ chức, cá nhân nào không tham gia ký kết Hợp Đồng này.
- 1.4. **Ngày hoặc ngày:** được hiểu là ngày dương lịch và **Tháng hoặc tháng:** được hiểu là tháng dương lịch.
- 1.5. **Ngày Làm Việc:** được hiểu và giải thích theo Bộ luật Lao động, không bao gồm ngày nghỉ, ngày lễ, ngày Tết và Chủ Nhật.

ĐIỀU 2. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG

- 2.1. Bên B đồng ý bán và Bên A đồng ý mua Hàng Hóa như được liệt kê chi tiết như sau:

STT	Hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)	Tài liệu kèm theo
1						CO, CQ, Giấy bảo hành
2						

- 2.2. Hàng Hóa do Bên B cung cấp cho Bên A đảm bảo mới 100%, nguyên đai, nguyên kiện và có nguồn gốc xuất xứ, logo nhãn hiệu rõ ràng. Hàng Hóa đạt tiêu chuẩn như đã đăng ký trong bản công bố chất lượng Hàng Hóa của nhà sản xuất và có giấy tờ chứng minh đầy đủ.

- 2.3. Bên B chịu trách nhiệm lắp đặt Hàng Hóa theo bản vẽ thiết kế được Bên A phê duyệt; theo chỉ dẫn kỹ thuật của nhà sản xuất Hàng Hóa; phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành; đảm bảo chất lượng, an toàn vệ sinh môi trường theo quy định pháp luật hiện hành và yêu cầu của Bên A.

ĐIỀU 3. GIAO NHẬN, LẮP ĐẶT HÀNG HÓA

- 3.1. Thời gian bàn giao và lắp đặt Hàng Hóa: [●]

- 3.2. Địa điểm bàn giao và lắp đặt Hàng Hóa: [●]

- 3.3. Thủ tục giao hàng:

- a) Thông báo trước khi giao hàng:

Trước khi giao hàng của mỗi đợt giao hàng, Bên B phải gửi thông báo qua điện thoại, fax, email, công văn theo địa chỉ nêu tại phần đầu của Hợp Đồng này cho Bên A trước ít nhất 01 (một) Ngày Làm Việc. Nếu Bên B vi phạm quy định này thì Bên A có quyền nhận hoặc không nhận hàng. Nếu Bên A nhận hàng thì toàn bộ chi phí phát sinh khi giao hàng sẽ do Bên B chịu. Trường hợp Bên B không thể giao hàng đúng ngày quy định tại Điều này, Bên B phải thông báo trước cho Bên A bằng văn bản trước ít nhất 03 (ba) Ngày Làm Việc và phải chịu phạt như quy định tại Điều 10 Hợp Đồng này.

- b) Hồ sơ giao nhận Hàng Hóa

Bên B giao Hàng Hóa cho Bên A theo đúng thời gian và địa điểm như quy định của Hợp Đồng này, kèm theo các hồ sơ/tài liệu được đánh dấu (x) trong bảng dưới đây:

TT	Nội dung hồ sơ/tài liệu	Đơn vị	Số	Tình trạng
----	-------------------------	--------	----	------------

			lượng	Bản gốc	Bản sao có chứng thực	Bản sao do Bên B xác nhận
1	Giấy chứng nhận xuất xứ Hàng Hóa (CO)	Bản		x		
2	Giấy chứng nhận chất lượng Hàng Hóa (CQ)	Bản		x		
3	Packing List	Bản				
4	Vận đơn	Bản				
5	Tờ khai hải quan	Bản				
6	Giấy bảo hành do nhà sản xuất hoặc do Bên B cấp	Bản		x		
7	Tài liệu hướng dẫn sử dụng và bảo quản Hàng Hóa	Bản				
8	Giấy chứng nhận đăng kiểm chất lượng và an toàn đối với những thiết bị bắt buộc phải đăng kiểm theo quy định luật pháp Việt Nam	Bản		x		

Chi tiết từng loại hồ sơ/tài liệu đi kèm với từng sản phẩm thuộc Hàng Hóa được nêu tại Điều 2.1.

c) **Lập biên bản giao nhận Hàng Hóa**

Tại thời điểm bàn giao của mỗi đợt giao Hàng Hóa và Bên A đồng ý nhận Hàng Hóa, Hai Bên sẽ cùng nhau lập Biên bản giao nhận Hàng Hóa ("**Biên Bản Giao Nhận Hàng Hóa**") do đại diện của Hai Bên cùng ký, trong đó ghi rõ Hàng Hóa được bàn giao, số lượng Hàng Hóa được bàn giao. Trường hợp phát hiện Hàng Hóa có lỗi so với yêu cầu tại Hợp Đồng này nhưng Bên A vẫn quyết định nhận bàn giao Hàng Hóa có lỗi này và yêu cầu Bên B phải sửa chữa hoặc thay thế mới, Biên Bản Giao Nhận Hàng Hóa sẽ ghi nhận số Hàng Hóa có lỗi này và yêu cầu sửa chữa/thay thế mới của Bên A. Trong trường hợp đó, Bên A sẽ không phải thanh toán đối với Hàng Hóa có lỗi này cho đến khi Bên A chấp nhận các sửa chữa/thay thế mới của Bên B.

3.4. Nghiệm thu Hàng Hóa:

Trong thời hạn không quá 03 (ba) Ngày Làm Việc kể từ ngày Hai Bên ký Biên Bản Giao Nhận Hàng Hóa hoặc Bên B hoàn thành việc lắp đặt một phần hoặc toàn bộ Hàng Hóa hoặc Hai Bên hoàn thành việc chạy thử Hàng Hóa, Hai Bên sẽ tiến hành nghiệm thu Hàng Hóa:

- Trường hợp Bên A xác định Hàng Hóa đủ điều kiện để nghiệm thu thì Bên A sẽ thông báo cho Bên B và Hai Bên sẽ ký biên bản nghiệm thu Hàng Hóa ("**Biên Bản Nghiệm Thu Hàng Hóa**").
- Trường hợp phát hiện Hàng Hóa chưa đủ điều kiện để nghiệm thu thì Bên A sẽ thông báo cho Bên B bằng văn bản và Bên B có nghĩa vụ giao Hàng Hóa thay thế và/hoặc lắp đặt lại Hàng Hóa trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bên A. Việc bàn giao và nghiệm thu Hàng Hóa thay thế được thực hiện theo quy định của Điều 3.3 và Điều 3.4 Hợp Đồng này. Đồng thời Bên B sẽ bị phạt theo quy định của Hợp Đồng.

ĐIỀU 4. CÁC BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

4.1 Bảo lãnh thực hiện Hợp Đồng

Bên B phải nộp cho Bên A một Bảo lãnh để đảm bảo thực hiện Hợp Đồng ("**Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng**") có giá trị bằng 10% (mười phần trăm) Giá Trị Hợp

Đồng trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày Hợp Đồng được ký kết. Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng được phát hành bởi một Ngân hàng thương mại được thành lập và hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam và có nội dung được Bên A chấp thuận. Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng có hiệu lực trong vòng ngày kể từ ngày Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng có hiệu lực hoặc cho tới khi Bên B hoàn thành việc giao toàn bộ Hàng Hóa cho Bên A và được Bên A nghiệm thu. Tối thiểu 5 (năm) ngày trước ngày Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng hết hiệu lực, Bên A có quyền yêu cầu Bên B và/hoặc Ngân hàng phát hành bảo lãnh gia hạn thời hạn của Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng trong trường hợp tiến độ giao hàng bị kéo dài. Chi phí liên quan đến việc phát hành và gia hạn Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng do Bên B thanh toán.

4.2 Bảo lãnh tạm ứng

Bên B có trách nhiệm nộp cho Bên A một bảo lãnh để đảm bảo Bên B sẽ hoàn trả cho Bên A tiền tạm ứng ("**Bảo Lãnh Tạm Ứng**") có giá trị bằng tổng giá trị Bên B đề nghị tạm ứng. Bảo Lãnh Tạm Ứng được phát hành bởi một Ngân hàng thương mại được thành lập và hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam và có nội dung được Bên A chấp thuận. Bảo Lãnh Tạm Ứng có hiệu lực trong vòng ngày kể từ ngày Bảo Lãnh Tạm Ứng có hiệu lực hoặc đến khi Bên A thu hồi hết giá trị tạm ứng. Tối thiểu 05 (năm) ngày trước ngày Bảo Lãnh Tạm Ứng hết hiệu lực mà Bên A chưa thu hồi hết giá trị tạm ứng, Bên A có quyền yêu cầu Bên B và/hoặc Ngân hàng phát hành bảo lãnh gia hạn thời hạn của Bảo Lãnh Tạm Ứng. Giá trị của Bảo Lãnh Tạm Ứng được gia hạn tương đương với giá trị tạm ứng còn lại mà Bên A chưa thu hồi. Chi phí liên quan đến việc phát hành và gia hạn Bảo Lãnh Tạm Ứng do Bên B thanh toán.

5.1. Bảo lãnh thanh toán

Trong vòng (.....) Ngày Làm Việc kể từ ngày, Bên A sẽ chuyển cho Bên B một bảo lãnh thanh toán ("**Bảo Lãnh Thanh Toán**") có giá trị bằng% Giá Trị Hợp Đồng để đảm bảo việc thanh toán của Bên A. Bảo Lãnh Thanh Toán được phát hành bởi một Ngân hàng thương mại được thành lập và hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam. Bảo Lãnh Thanh Toán có hiệu lực trong vòng ngày kể từ ngày Bảo Lãnh Thanh Toán có hiệu lực hoặc đến khi Bên A thực hiện xong nghĩa vụ thanh toán, tùy thời điểm nào đến trước. Bên B có quyền yêu cầu Bên A gia hạn thời hạn của Bảo Lãnh Thanh Toán trong trường hợp Bảo Lãnh Thanh Toán hết hiệu lực mà Bên A chưa thực hiện xong nghĩa vụ thanh toán theo quy định tại Hợp Đồng này mà không do lỗi của Bên B. Chi phí cho việc phát hành và gia hạn Bảo Lãnh Thanh Toán này do Bên A thanh toán.

ĐIỀU 5. GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG VÀ THANH TOÁN

5.1. Giá Trị Hợp Đồng

- a) Giá Trị Hợp Đồng đối với toàn bộ Hàng Hóa quy định tại Điều 2.1 của Hợp Đồng này đã bao gồm thuế giá trị gia tăng 10% là: [●] VNĐ (Bằng chữ: [●]).

Chi tiết Giá Trị Hợp Đồng được nêu tại Điều 2.1 của Hợp Đồng này.

- b) Giá Trị Hợp Đồng là tạm tính. Giá trị quyết toán của Hợp Đồng sẽ căn cứ vào số lượng Hàng Hóa thực tế Bên B bàn giao được Bên A nghiệm thu ("**Giá Trị Quyết Toán**").
- c) Đơn giá của mỗi sản phẩm thuộc Hàng Hóa nêu tại Điều 2.1 ("**Đơn Giá**") là cố định trong suốt quá trình thực hiện Hợp Đồng. Đơn Giá đã bao gồm thuế (trừ thuế GTGT), phí, lệ phí và toàn bộ các chi phí có liên quan để Bên B hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ theo Hợp Đồng.

5.2. Tạm ứng

Trong vòng [●] Ngày Làm Việc kể từ ngày Bên A nhận đủ hồ sơ tạm ứng của Bên B, Bên A sẽ tạm ứng cho Bên B [●]% Giá Trị Hợp Đồng.

Trong mọi trường hợp, nếu Bên B nộp hồ sơ tạm ứng muộn hơn Đợt thanh toán đầu tiên theo Hợp Đồng này thì Bên B sẽ không được tạm ứng.

Hồ sơ tạm ứng bao gồm:

- Giấy đề nghị tạm ứng của Bên B (bản gốc);
- Bảo Lãnh Tạm Ứng (bản gốc);
- Bảo Lãnh Thực Hiện Hợp Đồng (bản gốc).

5.3. Thanh toán

Trong vòng [●] Ngày Làm Việc kể từ ngày Bên A nhận đủ Hàng Hóa và hồ sơ thanh toán của Bên B, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B (đã bao gồm giá trị tạm ứng).

Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán của Bên B: bản gốc;
- Biên Bản Giao Nhận Hàng Hóa có xác nhận của Bên A: bản gốc;
- Hồ sơ chất lượng của giai đoạn hoàn thành;
- Hồ sơ giao nhận Hàng Hóa theo quy định tại 3.3-b Hợp Đồng;
- Hóa đơn tài chính hợp lệ tương ứng với toàn bộ giá trị Hàng Hóa bàn giao (bao gồm cả giá trị tạm ứng): bản gốc.

5.4. Quyết toán

Trong vòng ... Ngày Làm Việc kể từ ngày Bên B hoàn thành việc lắp đặt Hàng Hóa, đồng thời Bên A nhận đủ hồ sơ quyết toán của Bên B, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% Giá Trị Quyết Toán và trừ đi các khoản tiền sau: tiền đã tạm ứng, tiền đã thanh toán, tiền phạt vi phạm, tiền bồi thường thiệt hại, tiền giữ lại để đảm bảo nghĩa vụ bảo hành và các khoản phải thanh toán hoặc hoàn trả khác thuộc về nghĩa vụ của Bên B.

Hồ sơ quyết toán bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán của Bên B: bản gốc;
- Biên Bản Nghiệm Thu Hàng Hóa có xác nhận của Bên A: bản gốc;
- Bảo Lãnh Bảo Hành: bản gốc

5.5. Thanh toán tiền giữ lại để đảm bảo nghĩa vụ bảo hành

- a) Trong vòng Ngày Làm Việc kể từ ngày Bên B hoàn thành nghĩa vụ bảo hành theo quy định của Hợp Đồng và Bên A nhận đủ hồ sơ thanh toán của Bên B, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B toàn bộ khoản tiền giữ lại để đảm bảo nghĩa vụ bảo hành và trừ đi các khoản tiền sau: tiền phạt vi phạm, tiền bồi thường thiệt hại và các khoản phải thanh toán hoặc hoàn trả khác thuộc về nghĩa vụ của Bên B phát sinh trong thời gian bảo hành.

Hồ sơ thanh toán gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán của Bên B: bản gốc;
- Biên bản nghiệm thu hoàn thành nghĩa vụ bảo hành có xác nhận của Bên A: bản gốc.

- b) Trường hợp khoản tiền giữ lại này không đủ để khấu trừ các chi phí thuộc nghĩa vụ của Bên B phát sinh trong thời gian bảo hành thì Bên B phải thanh toán thêm cho Bên A khoản còn thiếu trong vòng 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bên

A.

5.6. Đồng tiền và phương thức thanh toán

- a) Việc thanh toán được thực hiện bằng chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của Bên B như được nêu chi tiết ở phần đầu của Hợp Đồng này.
- b) Đồng tiền thanh toán: Tiền đồng Việt Nam

ĐIỀU 6. BẢO HÀNH

- 6.1. Bên B có nghĩa vụ bảo hành Hàng Hóa theo nội dung, điều kiện và quy định của nhà sản xuất Hàng Hóa.
- 6.2. Thời gian bảo hành là tháng kể từ ngày Hai Bên ký Biên Bản Nghiệm Thu Hàng Hóa.
- 6.3. Trong thời gian bảo hành quy định tại Điều này, khi có bất kỳ sự cố hoặc hư hỏng nào được phát hiện, Bên A sẽ thông báo cho Bên B bằng điện thoại/email/fax/công văn về những lỗi của Hàng Hóa có liên quan đến quy cách, chất lượng của Hàng Hóa. Trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi nhận được thông báo của Bên A, Bên B có trách nhiệm đến hiện trường nơi sử dụng Hàng Hóa để tiến hành kiểm tra, sửa chữa, và/hoặc thay thế.
- 6.4. Trong trường hợp khẩn cấp theo thông báo yêu cầu bảo hành của Bên A hoặc sau thời hạn quy định tại Điều 6.3 Hợp Đồng này mà Bên B không cử cán bộ kỹ thuật đến bảo hành Hàng Hóa thì Bên A có quyền tự sửa chữa hoặc thuê Bên Thứ Ba sửa chữa, thay thế Hàng Hóa. Mọi chi phí liên quan đến sửa chữa, thay thế này do Bên B chịu trách nhiệm thanh toán.
- 6.5. Trừ trường hợp khẩn cấp, trong trường hợp cần phải thay thế Hàng Hóa, mà Bên B không có hàng sẵn thì Bên B phải đặt hàng từ nhà sản xuất về để thay thế cho Bên A trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu bảo hành của Bên A. Mọi chi phí liên quan đến đặt hàng và việc vận chuyển Hàng Hóa để thay thế sẽ do Bên B chịu trách nhiệm thanh toán. Quá thời hạn trên mà Bên B không cung cấp được Hàng Hóa để thay thế thì Bên A có quyền mua Hàng Hóa từ Bên Thứ Ba khác để thay thế. Mọi chi phí liên quan mua Hàng Hóa thay thế này do Bên B chịu trách nhiệm thanh toán.
- 6.6. Bên B có trách nhiệm nộp cho Bên A một Bảo lãnh bảo hành (“**Bảo Lãnh Bảo Hành**”) có giá trị bằng 5% Giá Trị Quyết Toán sau khi Bên A ký duyệt Giá Trị Quyết Toán cuối cùng của Hợp Đồng. Bảo Lãnh Bảo Hành được phát hành bởi một Ngân hàng thương mại được thành lập và hoạt động hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam và có nội dung được Bên A chấp thuận. Bảo Lãnh Bảo Hành có hiệu lực trong vòng tháng kể từ ngày Bảo Lãnh Bảo Hành có hiệu lực hoặc cho đến khi Bên B hoàn thành trách nhiệm bảo hành theo quy định tại Hợp Đồng, tùy thời điểm nào đến sau. Tối thiểu 5 (năm) Ngày trước ngày Bảo Lãnh Bảo Hành hết hiệu lực mà Bên B vẫn chưa hoặc không hoàn thành trách nhiệm bảo hành của mình thì Bên A có quyền yêu cầu Bên B và/hoặc ngân hàng phát hành bảo lãnh gia hạn thời hạn của Bảo Lãnh Bảo Hành theo yêu cầu của Bên A và trong mọi trường hợp, thời gian gia hạn sẽ không ít hơn 01 tháng. Chi phí cho việc phát hành và gia hạn Bảo Lãnh Bảo Hành do Bên B thanh toán.
- 6.7. Hai Bên thống nhất rằng, Bên A sẽ giữ lại một khoản tiền bằng 05% (năm phần trăm) Giá Trị Quyết Toán để đảm bảo nghĩa vụ bảo hành của Bên B trong vòng tháng kể từ ngày Hai Bên ký vào Biên Bản Nghiệm Thu Hàng Hóa của đợt giao hàng cuối cùng hoặc cho đến khi Bên B hoàn thành nghĩa vụ bảo hành theo quy định của Hợp Đồng, tùy thời điểm nào đến sau. Sau khi Bên B hoàn thành mọi nghĩa vụ bảo hành theo quy

định của Hợp Đồng này, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B khoản tiền giữ lại này theo quy định tại Điều 5 Hợp Đồng.

ĐIỀU 7. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN A

- 7.1. Có quyền yêu cầu Bên B giao Hàng Hóa đúng chất lượng, số lượng, tiến độ và địa điểm theo quy định của Hợp Đồng này.
- 7.2. Có quyền từ chối không nhận Hàng Hóa nếu Hàng Hóa được giao không phù hợp với quy định của Hợp Đồng này.
- 7.3. Có quyền từ chối không nghiệm thu Hàng Hóa nếu Hàng Hóa được lắp đặt không đảm bảo yêu cầu chất lượng theo quy định của Hợp Đồng này.
- 7.4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Bên B trong quá trình triển khai thực hiện bàn giao, lắp đặt Hàng Hóa.
- 7.5. Cử đại diện nhận Hàng Hóa, kiểm tra số lượng và chất lượng Hàng Hóa và ký Biên Bản Giao Nhận Hàng Hóa, Biên Bản Nghiệm Thu Hàng Hóa sau khi kiểm tra đạt yêu cầu.
- 7.6. Có trách nhiệm thanh toán đúng hạn, đầy đủ cho Bên B theo quy định tại Hợp Đồng này.
- 7.7. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp Đồng này và quy định pháp luật.

ĐIỀU 8. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA BÊN B

- 8.1. Được yêu cầu Bên A thanh toán đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Hợp Đồng này.
- 8.2. Cung cấp Hàng Hóa cho Bên A đúng chất lượng, số lượng, tiến độ và địa điểm theo quy định của Hợp Đồng này.
- 8.3. Bằng chi phí của mình, tự chịu trách nhiệm bảo quản, giữ gìn an toàn, an ninh Hàng Hóa cho đến thời điểm Bên B bàn giao xong Hàng Hóa cho Bên A.
- 8.4. Theo yêu cầu của Bên A, bằng chi phí của mình, có trách nhiệm đổi lại toàn bộ số Hàng Hóa không đạt yêu cầu về chất lượng, chủng loại, quy cách theo quy định của Hợp Đồng này.
- 8.5. Bằng chi phí của mình, thực hiện bảo hành Hàng Hóa theo quy định của Hợp Đồng này.
- 8.6. Đảm bảo quyền sở hữu hợp pháp đối với Hàng Hóa. Hàng Hóa không là đối tượng của bất kỳ biện pháp cầm cố, thế chấp hay biện pháp bảo đảm khác nào, không là đối tượng của bất kỳ tranh chấp nào làm ảnh hưởng đến quyền của Bên B trong việc cung cấp Hàng Hóa cho Bên A theo Hợp Đồng này. Trong trường hợp Hàng Hóa bị xử lý bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền; hoặc bị tranh chấp bởi Bên Thứ Ba; hoặc do lỗi của Bên B dẫn đến việc Bên A không thể quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng được Hàng Hóa đúng với tính chất, chức năng, công dụng của Hàng Hóa thì Bên A có quyền yêu cầu Bên B thực hiện một hoặc một số hoặc tất cả các biện pháp sau:
 - a) Bên B phải đổi Hàng Hóa khác tương đương cho Bên A.
 - b) Bên B phải bồi thường cho Bên A một khoản tiền bằng với giá trị Hàng Hóa mới tương đương tại thời điểm xảy ra vi phạm.
 - c) Bên B phải chịu phạt vi phạm theo quy định của Hợp Đồng này.
- 8.7. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Hợp Đồng này và quy định pháp luật.

ĐIỀU 9. BẤT KHẢ KHÁNG

- 9.1. Trong Hợp Đồng, "**Bất khả kháng**" có nghĩa là sự kiện, tình huống hoặc sự kết hợp

các sự kiện hoặc tình huống được mô tả ở Khoản 2 Điều này làm ngăn cản toàn bộ hay một phần, gây trì hoãn cho một hoặc Các Bên trong việc thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng, nhưng chỉ khi các sự kiện hoặc tình huống đó:

- a) Nằm ngoài khả năng kiểm soát hợp lý của Bên bị ảnh hưởng.
- b) Không do lỗi hoặc sự bất cẩn của Bên bị ảnh hưởng.
- c) Không thể tránh được cho dù Bên bị ảnh hưởng đã nỗ lực áp dụng các biện pháp khắc phục.

9.2. Theo các qui định tại Khoản 1 Điều này, Bất khả kháng bao gồm, nhưng không giới hạn ở các trường hợp sau:

- a) Các hiện tượng tự nhiên bao gồm thiên tai, dịch bệnh, hoả hoạn, lũ lụt, sóng thần, xoáy lốc, hạn hán, động đất cao hơn cấp thiết kế, sấm sét cao hơn mức thiết kế.
- b) Chiến tranh, hành động xâm lược, khủng bố, bạo loạn, nội chiến, hoặc các hành động thù địch khác.
- c) Bãi công và các hoạt động ngừng trệ công việc không phải do lỗi của một trong Các Bên gây ra.

9.3. Thông báo:

Bên bị ảnh hưởng của Bất khả kháng phải thông báo cho Bên kia về sự kiện, tình huống tạo thành Bất khả kháng trong thời gian sớm nhất có thể nhưng không được muộn hơn 01 (một) ngày kể từ sau khi thông tin liên lạc đã sẵn sàng phục hồi. Bất cứ thông báo nào cũng sẽ bao gồm đầy đủ chi tiết về sự kiện, tình huống tạo thành Bất khả kháng, tác động của nó với Bên bị ảnh hưởng đối với việc thực hiện nghĩa vụ Hợp Đồng và kiến nghị các biện pháp khắc phục. Bên bị ảnh hưởng sẽ cung cấp các báo cáo thường xuyên cho Bên kia về việc triển khai các biện pháp khắc phục nhằm ngăn chặn hoặc giảm nhẹ những tác động của Bất khả kháng và các thông tin khác mà Bên kia yêu cầu một cách hợp lý.

9.4. Hậu quả của Bất khả kháng:

Không Bên nào phải chịu trách nhiệm hoặc bị coi là vi phạm Hợp Đồng hoặc có lỗi do không thực hiện hoặc chậm trễ trong việc tuân thủ các nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng khi xảy ra Bất khả kháng. Ngay sau khi sự cố Bất khả kháng chấm dứt, Các Bên có trách nhiệm tiếp tục thực hiện Hợp Đồng nếu không có yêu cầu nào khác từ một trong Các Bên.

9.5. Nếu một Bên do Bất khả kháng mà không thể thực hiện nghĩa vụ của mình theo quy định Hợp Đồng trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày xảy ra Bất khả kháng, thì một trong Các Bên sau đó đều có quyền chấm dứt Hợp Đồng. Thông báo về việc chấm dứt Hợp Đồng phải được gửi tới Bên còn lại tối thiểu là 30 (ba mươi) ngày trước khi chấm dứt Hợp Đồng. Hợp Đồng sẽ được coi là chấm dứt sau khi hết hạn thông báo đó.

9.6. Bất cứ nghĩa vụ nào của Mỗi Bên nảy sinh trước khi xuất hiện Bất khả kháng đều không được miễn trừ do sự xuất hiện Bất khả kháng.

ĐIỀU 10. PHẠT VI PHẠM HỢP ĐỒNG

10.1. Nếu Bên B chậm giao hàng không do sự kiện Bất khả kháng và/hoặc không do lỗi của Bên A và/hoặc không được Bên A chấp thuận, Bên B sẽ bị phạt 01% (một phần trăm) giá trị Hàng Hóa chậm giao cho mỗi ngày chậm giao hàng nhưng tổng tiền phạt không quá 08% (tám phần trăm) tổng giá trị Hàng Hóa chậm giao.

10.2. Nếu Bên B giao không đúng, không đủ Hàng Hoá theo quy định của Hợp Đồng, Bên B phải thay thế Hàng Hóa đạt yêu cầu cho Bên A theo quy định của Hợp Đồng hoặc

theo yêu cầu của Bên A. Nếu vi phạm nghĩa vụ này quá 02 lần, Bên B sẽ bị phạt 08% (tám phần trăm) giá trị Hàng Hóa không đạt yêu cầu cho mỗi lỗi vi phạm tiếp theo. Đồng thời, nếu Bên B chậm giao Hàng Hóa thay thế theo quy định tại Điều 10.2 này thì Bên B sẽ bị phạt chậm giao hàng như quy định tại Điều 10.1 Hợp Đồng.

- 10.3. Nếu Bên B lắp đặt Hàng Hóa không đạt yêu cầu theo quy định của Hợp Đồng và/hoặc quy định/hướng dẫn của nhà sản xuất thì Bên B phải sửa chữa/lắp đặt lại Hàng Hóa theo quy định của Hợp Đồng hoặc yêu cầu của Bên A. Nếu Bên B vi phạm nghĩa vụ này quá 02 lần, Bên B sẽ bị phạt 08% (tám phần trăm) giá trị Hàng Hóa lắp đặt không đạt yêu cầu cho mỗi lỗi vi phạm tiếp theo. Đồng thời, nếu Bên B chậm thực hiện việc sửa chữa/lắp đặt lại Hàng Hóa theo quy định tại Điều 10.3 này thì Bên B sẽ bị phạt như quy định tại Điều 10.1 Hợp Đồng.
- 10.4. Nếu Bên B đơn phương đình chỉ, chấm dứt Hợp Đồng này không có lý do chính đáng được Bên A chấp thuận, Bên B sẽ bị phạt 08% (tám phần trăm) Giá Trị Hợp Đồng, đồng thời phải bồi thường cho Bên A toàn bộ thiệt hại mà Bên A phải gánh chịu do việc đình chỉ, chấm dứt Hợp Đồng của Bên B và phải hoàn trả cho Bên A các khoản tiền đã nhận của Bên A.
- 10.5. Nếu Bên A đơn phương chấm dứt Hợp Đồng theo quy định tại Điều 11.2(c) Hợp Đồng do lỗi của Bên B, Bên B sẽ bị phạt 08% (tám phần trăm) Giá Trị Hợp Đồng, đồng thời phải bồi thường cho Bên A toàn bộ thiệt hại mà Bên A phải gánh chịu do việc chấm dứt Hợp Đồng và phải hoàn trả cho Bên A các khoản tiền đã nhận của Bên A.
- 10.6. Nếu Bên A thanh toán chậm cho Bên B thì Bên A sẽ phải trả lãi cho những ngày chậm thanh toán theo lãi suất quá hạn do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm thanh toán đối với số tiền chậm thanh toán. Tổng số tiền lãi không vượt quá 08% (tám phần trăm) tổng số tiền chậm thanh toán.

ĐIỀU 11. HIỆU LỰC VÀ CHẤM DỨT HỢP ĐỒNG

- 11.1. Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ ngày Các Bên ký kết và đóng dấu hợp lệ vào Hợp Đồng.
- 11.2. Hợp Đồng này sẽ chấm dứt trong các trường hợp sau:
- a) Khi Các Bên hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ theo Hợp Đồng này. Trong trường hợp này, Hợp Đồng sẽ tự động thanh lý.
 - b) Khi Hai Bên có thỏa thuận bằng văn bản về việc chấm dứt Hợp Đồng.
 - c) Khi Một Bên vi phạm các điều khoản và điều kiện của Hợp Đồng nhưng không chấm dứt việc vi phạm và khắc phục hậu quả trong vòng 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận được thông báo bằng văn bản yêu cầu chấm dứt/khắc phục vi phạm của Bên kia, Bên bị vi phạm có quyền đơn phương chấm dứt Hợp Đồng bằng cách gửi thông báo bằng văn bản cho Bên vi phạm. Thông báo về việc chấm dứt Hợp Đồng phải được gửi tới Bên còn lại tối thiểu là 15 (mười lăm) ngày trước khi chấm dứt Hợp Đồng. Hợp Đồng sẽ được coi là chấm dứt sau khi hết hạn thông báo đó.
 - d) Trong trường hợp Bất khả kháng theo quy định tại Điều 9 của Hợp Đồng này.
 - e) Các trường hợp khác theo quy định của Hợp Đồng và quy định pháp luật.
- 11.3. Hậu quả của việc chấm dứt Hợp Đồng
- Ngay khi Hợp Đồng này chấm dứt:
- a) Bên B phải ngừng ngay việc cung cấp Hàng Hóa cho Bên A. Hai Bên sẽ lập Biên Bản Giao Nhận Hàng Hóa, Biên Bản Nghiệm Thu Hàng Hóa đối với số lượng Hàng Hóa Bên B đã giao và được Bên A nghiệm thu.

- b) Bên A chỉ có trách nhiệm thanh toán đối với số lượng Hàng Hóa đã được Bên A nghiệm thu và trừ đi các khoản tiền sau: tiền đã tạm ứng, tiền đã thanh toán, tiền phạt vi phạm, tiền bồi thường thiệt hại và các khoản phải trả khác thuộc về nghĩa vụ của Bên B (nếu có). Hồ sơ thanh toán, thời hạn thanh toán và phương thức thanh toán được thực hiện như quy định tại Điều 5 Hợp Đồng này.

ĐIỀU 12. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

12.1. Luật áp dụng và giải quyết tranh chấp

Hợp Đồng này được điều chỉnh, diễn giải và thực hiện phù hợp với pháp luật Việt Nam. Trường hợp có tranh chấp xảy ra, Hai Bên sẽ cùng nhau bàn bạc tìm biện pháp giải quyết trên tinh thần thương lượng. Nếu Hai Bên không tự giải quyết được thì tranh chấp sẽ được đưa ra giải quyết tại Toà án có thẩm quyền Việt Nam.

12.2. Sửa đổi Hợp Đồng

Mọi sửa đổi, bổ sung các nội dung của Hợp Đồng này phải được Các Bên thỏa thuận và xác lập bằng văn bản. Văn bản về việc sửa đổi và/hoặc bổ sung Hợp Đồng là một phần không tách rời của Hợp Đồng.

12.3. Thông báo

Mọi thông báo hoặc giao dịch được yêu cầu hoặc được phép theo Hợp Đồng này phải được lập thành văn bản và được coi là đã được gửi khi được giao trực tiếp hoặc khi được gửi bằng fax, hoặc sau khi được gửi bằng thư bảo đảm hoặc có thư xác nhận gửi tới địa chỉ tương ứng nêu ở phần đầu của Hợp Đồng này. Bất kỳ Bên nào có thể thay đổi địa chỉ nhận thư bằng cách gửi văn bản thông báo về sự thay đổi đó cho Bên kia trong vòng 03 (ba) ngày trước khi có sự thay đổi. Nếu Bên thay đổi thông tin liên lạc mà không thông báo cho Bên kia thì phải chịu mọi hậu quả do việc thay đổi thông tin mà không thông báo, trừ trường hợp Các Bên có thỏa thuận khác.

12.4. Hợp Đồng này và các Phụ lục kèm theo (nếu có) được lập thành 08 (tám) bản bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 06 (sáu) bản, Bên B giữ 02 (hai) bản.

Với sự hiểu biết và tin cậy, tại đây, đại diện hợp lệ của Các Bên đã tiến hành ký kết Hợp Đồng này vào ngày, tháng, năm được ghi ở phần đầu Hợp Đồng.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

CÁC MẪU BẢO LÃNH
BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Kính gửi: _____ [Ghi tên chủ đầu tư]

Địa chỉ: _____ [Ghi theo địa chỉ của Chủ đầu tư trên Hợp đồng đã ký kết]

Chúng tôi được biết rằng, Khách hàng của chúng tôi là Công ty[Ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là “Bên được bảo lãnh”) đã ký hợp đồng _____ [Ghi tên hợp đồng, số hợp đồng, ngày hợp đồng] (sau đây gọi là Hợp đồng) với [Ghi tên chủ đầu tư] (sau đây gọi là “Chủ đầu tư”) V/v: “[Ghi rõ nội dung giao thầu giữa hai bên]” – Công trình: “[Ghi tên công trình]” – Địa điểm: “[Ghi rõ tên địa điểm dự án]”.

1. Theo các điều kiện và điều khoản của Hợp đồng, Bên được bảo lãnh phải cung cấp cho Chủ đầu tư một bảo lãnh thực hiện hợp đồng trị giá [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].
2. Theo đề nghị của Bên được bảo lãnh, Chúng tôi, _____ [Ghi tên của ngân hàng] có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của ngân hàng ⁽²⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), đồng ý phát hành thư bảo lãnh này và khẳng định rằng chúng tôi thay mặt cho Bên được bảo lãnh cam kết **vô điều kiện và không hủy ngang** thanh toán cho Chủ đầu tư số tiền tối đa không vượt quá _____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] ngay sau khi nhận được các văn bản sau từ Chủ đầu tư:
 - Yêu cầu thanh toán của Chủ đầu tư thông báo về việc Bên được bảo lãnh đã vi phạm hoặc không hoàn thành đúng nghĩa vụ thực hiện hợp đồng của mình theo quy định của Hợp đồng. Yêu cầu thanh toán phải được ký bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền hợp pháp của Chủ đầu tư.
 - Bản gốc thư bảo lãnh này.
3. Bảo lãnh này có hiệu lực từ ngày phát hành đến hết ngày ... (“Ngày hết hạn”). Bảo lãnh này sẽ tự động hết hiệu lực khi Ngân hàng chúng tôi nhận lại bản gốc Thư bảo lãnh tại địa chỉ nói trên mà không kèm theo Yêu cầu thanh toán của Chủ Đầu tư.
4. Bất cứ yêu cầu nào liên quan đến bảo lãnh này phải được xuất trình tại [Ghi tên của ngân hàng] trước hoặc vào Ngày hết hạn nêu trên.

Bảo lãnh này được phát hành duy nhất một bản, không hủy ngang và không có giá trị chuyển nhượng.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

BẢO LÃNH TIỀN TẠM ỨNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [Ghi tên chủ đầu tư]

Địa chỉ: _____ [Ghi theo địa chỉ của Chủ đầu tư trên Hợp đồng đã ký kết]

Chúng tôi được biết rằng, Khách hàng của chúng tôi là Công ty[Ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là “Bên được bảo lãnh”) đã ký hợp đồng _____ [Ghi tên hợp đồng, số hợp đồng, ngày hợp đồng] (sau đây gọi là Hợp đồng) với[Ghi tên chủ đầu tư] (sau đây gọi là “Chủ đầu tư”) V/v:“[Ghi rõ nội dung giao thầu giữa hai bên]” – Công trình: “[Ghi tên công trình]” – Địa điểm: “[Ghi rõ tên địa điểm dự án]”.

1. Theo các điều kiện và điều khoản của Hợp đồng, Bên được bảo lãnh phải cung cấp một bảo lãnh hoàn trả tiền ứng trước để nhận tiền tạm ứng của Chủ đầu tư, trị giá [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].
2. Theo đề nghị của Bên được bảo lãnh, Chúng tôi, _____ [Ghi tên của ngân hàng] có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của ngân hàng ⁽²⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), đồng ý phát hành thư bảo lãnh này và khẳng định rằng chúng tôi thay mặt cho Bên được bảo lãnh cam kết **vô điều kiện và không hủy ngang** thanh toán cho Chủ đầu tư số tiền tối đa không vượt quá _____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] ngay sau khi nhận được các văn bản sau từ Chủ đầu tư:
 - Yêu cầu thanh toán của Chủ đầu tư thông báo rằng Bên được bảo lãnh đã vi phạm nghĩa vụ quy định trong Hợp đồng và không hoàn trả khoản tiền tạm ứng. Yêu cầu thanh toán phải được ký bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền hợp pháp của Chủ đầu tư.
 - Bản gốc thư bảo lãnh này.
3. Giá trị bảo lãnh sẽ tự động giảm tương ứng với mỗi khoản thanh toán do Ngân hàng chúng tôi thực hiện cho Chủ đầu tư theo thư bảo lãnh này hoặc sẽ giảm dần tương ứng với giá trị tạm ứng đã được Chủ đầu tư thu hồi căn cứ vào các chứng từ thanh toán có xác nhận của Chủ đầu tư.
4. Bảo lãnh này có hiệu lực ngay khi khoản tiền ứng trước nói trên được ghi có vào tài khoản của Bên được bảo lãnh số..... mở tại Ngân hàng chúng tôi và sẽ hết hiệu lực khi Chủ đầu tư đã thu hồi hết số tiền tạm ứng hoặc ngày, tùy theo thời điểm nào đến sớm hơn (Ngày hết hạn). Bảo lãnh này sẽ tự động hết hiệu lực khi ngân hàng chúng tôi nhận lại bản gốc Thư bảo lãnh tại địa chỉ nói trên mà không kèm theo Yêu cầu thanh toán của Chủ đầu tư.
5. Bất cứ yêu cầu nào liên quan đến bảo lãnh này phải được xuất trình tại [Ghi tên của ngân hàng] trước hoặc vào Ngày hết hạn nêu trên.

Bảo lãnh này được phát hành duy nhất một bản, không hủy ngang và không có giá trị chuyển nhượng.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

BẢO LÃNH BẢO HÀNH

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [Ghi tên chủ đầu tư]

Địa chỉ: _____ [Ghi theo địa chỉ của Chủ đầu tư trên Hợp đồng đã ký kết]

Chúng tôi được biết rằng, Khách hàng của chúng tôi là Công ty[Ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là “Bên được bảo lãnh”) đã ký hợp đồng _____ [Ghi tên hợp đồng, số hợp đồng, ngày hợp đồng] (sau đây gọi là Hợp đồng) với [Ghi tên chủ đầu tư] (sau đây gọi là “Chủ đầu tư”) V/v: “[Ghi rõ nội dung giao thầu giữa hai bên]” – Công trình: “[Ghi tên công trình]” – Địa điểm: “[Ghi rõ tên địa điểm dự án]”.

1. Theo các điều kiện và điều khoản của Hợp đồng, Bên được bảo lãnh phải cung cấp một bảo lãnh bảo hành trị giá [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].
2. Theo đề nghị của Bên được bảo lãnh, Chúng tôi, _____ [Ghi tên của ngân hàng] có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của ngân hàng ⁽²⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), đồng ý phát hành thư bảo lãnh này và khẳng định rằng chúng tôi thay mặt cho Bên được bảo lãnh cam kết **vô điều kiện và không hủy ngang** thanh toán cho Chủ đầu tư số tiền tối đa không vượt quá _____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] ngay sau khi nhận được các văn bản sau từ Chủ đầu tư:
 - Yêu cầu thanh toán của Chủ đầu tư thông báo rằng Bên được bảo lãnh đã vi phạm nghĩa vụ bảo hành quy định trong Hợp đồng. Yêu cầu thanh toán phải được ký bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền hợp pháp của Chủ đầu tư.
 - Bản gốc thư bảo lãnh này.
3. Bảo lãnh này có hiệu lực từ ngày phát hành đến ngày (Ngày hết hạn). Bảo lãnh này sẽ tự động hết hiệu lực khi ngân hàng chúng tôi nhận lại bản gốc Thư bảo lãnh tại địa chỉ nói trên mà không kèm theo Yêu cầu thanh toán của Chủ đầu tư.
4. Bất cứ yêu cầu nào liên quan đến bảo lãnh này phải được xuất trình tại [Ghi tên của ngân hàng] trước hoặc vào Ngày hết hạn nêu trên.

Bảo lãnh này được phát hành duy nhất một bản, không hủy ngang và không có giá trị chuyển nhượng.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

BẢO LÃNH THANH TOÁN

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [Ghi tên Nhà thầu]

Địa chỉ: _____ [Ghi theo địa chỉ của Nhà thầu trên Hợp đồng đã ký kết]

Chúng tôi được biết rằng, Khách hàng của chúng tôi là Công ty[Ghi tên Chủ đầu tư] (sau đây gọi là “Bên được bảo lãnh”) đã ký hợp đồng _____ [Ghi tên hợp đồng, số hợp đồng, ngày hợp đồng] (sau đây gọi là Hợp đồng) với [Ghi tên Nhà thầu] (sau đây gọi là “Công ty”) V/v: “[Ghi rõ nội dung giao thầu giữa hai bên]” – Công trình: “[Ghi tên công trình]” – Địa điểm: “[Ghi rõ tên địa điểm dự án]”

1. Theo các điều kiện và điều khoản của Hợp đồng, Bên được bảo lãnh phải cung cấp một bảo lãnh thanh toán trị giá [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].
2. Theo đề nghị của Bên được bảo lãnh, Chúng tôi, _____ [Ghi tên của ngân hàng] có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của ngân hàng ⁽²⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), đồng ý phát hành thư bảo lãnh này và khẳng định rằng chúng tôi thay mặt cho Bên được bảo lãnh cam kết **không hủy ngang** thanh toán cho Quý Công ty số tiền tối đa không vượt quá _____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] sau khi nhận được các văn bản sau từ Quý Công ty:
 - Yêu cầu thanh toán đầu tiên bằng văn bản của Quý công ty, thông báo rằng (i) Quý công ty đã giao (cung cấp) cho Bên được bảo lãnh hàng hoá (dịch vụ) phù hợp với hợp đồng đã ký kết và (ii) Hết thời hạn thanh toán được quy định trong hợp đồng Bên được bảo lãnh chưa thanh toán cho Quý công ty. Yêu cầu thanh toán phải được ký bởi người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền hợp pháp của Quý Công ty.
 - Bản gốc Thư bảo lãnh này.
 - Bộ hồ sơ thanh toán theo quy định của Hợp Đồng và biên bản giao nhận hồ sơ có xác nhận của Bên được bảo lãnh.
3. Giá trị của bảo lãnh sẽ tự động giảm tương ứng với mỗi khoản thanh toán do chúng tôi thực hiện cho Quý công ty theo thư bảo lãnh này và/hoặc tương ứng với mỗi khoản thanh toán do Bên được bảo lãnh thực hiện cho Quý công ty theo quy định trong Hợp đồng.
4. Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành đến ngày..... (Ngày hết hạn).
5. Bảo lãnh này sẽ tự động hết hiệu lực khi ngân hàng chúng tôi nhận lại bản gốc Thư bảo lãnh tại địa chỉ nói trên mà không kèm theo Yêu cầu thanh toán của Quý Công ty.
6. Bất cứ Yêu cầu thanh toán nào liên quan đến bảo lãnh này phải được xuất trình đến trụ sở của chúng tôi(Địa chỉ CN/SGD) trước hoặc vào Ngày hết hạn. Hết thời hạn trên, bảo lãnh sẽ tự động hết hiệu lực cho dù bản gốc thư bảo lãnh này có được gửi trả lại cho chúng tôi hay không.

Bảo lãnh này được lập thành 01 (một) bản gốc duy nhất và không có giá trị chuyển nhượng.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

CAM KẾT CHÍNH TRỰC VÀ BẢO MẬT THÔNG TIN ĐẦU THẦU

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh/Hồ sơ mời thầu mà chúng tôi đã nhận được, Chúng tôi, Công ty ("**Bên Dự Thầu**") cam kết:

1. Tuân thủ các quy định của pháp luật liên quan.
2. Tuân thủ điều khoản chính trực và chống hối lộ :
 - 2.1 Chúng tôi/nhân viên của chúng tôi cam kết và bảo đảm rằng Bên Dự Thầu và/hoặc nhân viên của Bên Dự Thầu (sau đây gọi chung là "**Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu**") trong quá trình đàm phán, làm việc, tham gia dự thầu với Bên Mời Thầu và/hoặc nhà tư vấn/nhân viên của nhà tư vấn của Bên Mời Thầu (sau đây gọi chung là "**Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu**"), dù trực tiếp hay gián tiếp, không thực hiện bất kỳ hành động nào dưới đây ("**Hối Lộ**"):
 - (a) chi tiền hoa hồng, thưởng hay hứa thưởng, hứa hẹn tặng quà, tiền, lợi ích vật chất và/hoặc bất kỳ vật có giá trị nào dưới bất kỳ hình thức nào cho Bên Mời Thầu hay cho Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu;
 - (b) thông đồng với Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu làm cho Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu không thực hiện, thực hiện không đúng, không đầy đủ hay trái với phạm vi công việc, chức năng chuyên môn mà Bên Mời Thầu đã phân công;
 - (c) thông qua bên thứ ba để thực hiện bất kỳ hành động nào quy định tại mục (a) và (b) Khoản 2.1 của Điều này nhằm được ưu tiên trúng thầu và/hoặc để hưởng các lợi ích khác.
 - 2.2 Đồng thời, Bên Dự Thầu và/hoặc Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu cam kết sẽ thông báo ngay lập tức cho người có thẩm quyền của Bên Mời Thầu mọi hành vi, biểu hiện của Bên Có Liên Quan Của Bên Mời Thầu liên quan đến việc đòi hỏi, yêu cầu Hối Lộ trong quá trình dự thầu.
 - 2.3 Nếu Bên Dự Thầu và/hoặc Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu vi phạm điều khoản chống Hối Lộ này, Bên Dự Thầu đồng ý rằng Bên Mời Thầu có quyền tại bất kỳ thời điểm nào, áp dụng một hoặc tất cả các hành động, chế tài sau đây:
 - (a) hủy quyết định giao thầu đã trao cho Bên Dự Thầu cùng tất cả các phê duyệt, chấp thuận và các tài liệu khác mà Bên Mời Thầu đã phát hành liên quan đến việc chọn thầu mà không bị phạt vi phạm và/hoặc phải bồi thường cho Bên Dự Thầu bất kỳ khoản tiền nào;
 - (b) không cho phép Bên Dự Thầu tiếp tục tham gia đấu thầu các gói thầu của Bên Mời Thầu;
 - (c) áp dụng một khoản phạt đối với Bên Dự Thầu cho mỗi hành vi Hối Lộ tương ứng với các trường hợp như sau:
 - (i) Trường hợp gói thầu có giá trị đến 01 (một) tỷ đồng: 100.000.000 VND (Một trăm triệu đồng);
 - (ii) Trường hợp gói thầu có giá trị trên 01 (một) tỷ đồng: 10% (mười phần trăm) giá trị gói thầu (không bao gồm thuế GTGT);

Bên Dự Thầu cam kết sẽ bồi thường cho Bên Mời Thầu bất kỳ và toàn bộ các thiệt hại phát sinh do việc hủy quyết định chọn thầu do hành vi Hối Lộ của Bên Dự Thầu và/hoặc Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu.

- (d) tùy thuộc vào quyết định của Bên Mời Thầu, Bên Mời Thầu được quyền xem xét, quyết định chấm dứt việc đàm phán hoặc việc thực hiện hợp đồng đang triển khai giữa Bên Mời Thầu với Bên được xem là công ty con, công ty thành viên, Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu hoặc trong cùng hệ thống của Bên Dự Thầu;
- (e) tùy thuộc vào mức độ nghiêm trọng của hành vi Hối Lộ, Bên Mời Thầu được quyền chuyển vụ việc Hối Lộ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền để điều tra và xử lý theo quy định của pháp luật. Để làm rõ, việc chuyển hành vi Hối Lộ cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền không làm thay đổi, điều chỉnh hoặc mất hiệu lực các chế tài mà Bên Dự Thầu phải gánh chịu do hành vi Hối Lộ của mình được Các Bên thống nhất quy định từ mục (a) đến mục (d) của Khoản 2.3 này.

2.4 Bên Dự Thầu hiểu và thừa nhận rằng hành vi Hối Lộ và các chế tài áp dụng đối với hành vi này được áp dụng với Bên Dự Thầu, Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu và nhân viên của Bên Mời Thầu có hành vi yêu cầu Hối Lộ và/hoặc hợp tác thực hiện. Do đó, Bên Mời Thầu được miễn trừ mọi trách nhiệm liên quan đến hành vi Hối Lộ của Bên Dự Thầu và/hoặc Bên Có Liên Quan Của Bên Dự Thầu.

2.5 Nếu nhân viên của Bên Mời Thầu đòi hỏi hối lộ, Bên Dự Thầu phải lập tức báo đến người quản lý của Bên Mời Thầu. Nếu có những nghi ngờ không minh bạch về việc chọn thầu phải báo cáo về **Đường dây nóng: 0879 837 896/0904 378 999**. Việc điều tra sẽ được tiến hành bí mật và ngay lập tức.

3. Thông tin bảo mật trong Hồ sơ mời thầu (Hồ sơ chào hàng cạnh tranh)/Hồ sơ dự thầu (Hồ sơ dự chào hàng cạnh tranh) bao gồm chi phí về tài chính, sơ đồ hoạt động, hồ sơ thiết kế, mặt bằng, báo cáo và các tài liệu có liên quan đến Dự án có được từ bất cứ nguồn thông tin nào nhưng không bao gồm các thông tin đã công bố ra công chúng.

Theo đó, Chúng tôi/ nhân viên của chúng tôi cam kết không tiết lộ bất kỳ Thông tin bảo mật, không sao chép, mô phỏng các tài liệu, hình ảnh, Thông tin bảo mật mà Bên Giao Thầu đã cung cấp, bàn giao cho chúng tôi hoặc chúng tôi đã thu thập được trong quá trình thực hiện Hồ sơ dự thầu. Chúng tôi chỉ sử dụng các tài liệu, hình ảnh, thông tin trên chỉ cho mục đích thực hiện Hồ sơ dự thầu cho Dự án nêu tại Văn bản này.

4. Sau khi có thông báo không trúng thầu, Chúng tôi có trách nhiệm hoàn trả hoặc tiêu hủy toàn bộ hồ sơ, tài liệu liên quan đến Hồ sơ mời thầu mà Bên Giao Thầu đã cung cấp, kể cả bản photo, file mềm. Chúng tôi đồng ý rằng trong trường hợp chúng tôi vi phạm một trong các cam kết nêu tại Văn bản này thì chúng tôi sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm pháp lý liên quan và bồi thường các thiệt hại phát sinh cho Bên Mời Thầu và bên thứ ba (nếu có).

Chúng tôi cũng hiểu rằng khi Chúng tôi vi phạm bất kỳ nội dung cam kết nào theo Văn bản này thì Bên Mời Thầu có quyền thu hồi một hoặc tất cả quyết định chọn thầu đã ban hành đối với từng công trình/ dự án hoặc các công trình/ dự án có sự tham gia của chúng tôi mà không phải chịu bất kỳ trách nhiệm pháp lý nào và bồi hoàn bất cứ chi phí nào cho chúng tôi. Thông báo về thu hồi quyết định giao thầu của Bên Mời Thầu với chúng tôi sẽ có hiệu lực kể từ ngày gửi.

5. Trường hợp Mời Thầu chuyển giao/ chuyển nhượng cho pháp nhân khác là công ty liên doanh, công ty liên kết, công ty thành viên, công ty con của Bên Mời Thầu hoặc pháp nhân

do Bên Mời Thầu chỉ định (“Bên tiếp nhận”) thì chúng tôi cam kết thực hiện đúng các nội dung theo Văn bản này với Bên tiếp nhận cho đến thời hạn cam kết của Văn bản này.

6. Văn bản này có hiệu lực trong vòng 3 năm kể từ ngày ký và/hoặc đến hết 01 năm kể từ ngày Bên Dự Thầu thực hiện xong Hợp đồng (trong trường hợp Bên Dự thầu được lựa chọn) tùy theo thời hạn nào đến sau.

....., Ngàytháng.....năm 20...

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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



NAM CƯỜNG
CORPORATION

Kính gửi: Quý Công ty

Công ty cổ phần Tập đoàn Nam Cường Hà Nội ("Tập đoàn Nam Cường") xin gửi tới Quý Công ty lời chào trân trọng và hợp tác.

Tập đoàn Nam Cường là Tập đoàn đầu tư uy tín, hoạt động trong nhiều lĩnh vực như Bất động sản Khu đô thị, Khách sạn, Khu nghỉ dưỡng cao cấp, Giáo dục, Y tế... Chúng tôi đã và đang triển khai các Dự án lớn như: Khu đô thị mới Dương Nội, Hà Nội; Khu đô thị mới Cổ Nhuế, Hà Nội; Khu đô thị mới Mỹ Trung, Nam Định; Khu đô thị mới Hòa Vượng, Nam Định; Khu đô thị mới Thống Nhất, Nam Định; Khu đô thị mới phía Đông, Khu đô thị mới phía Tây và Tây mở rộng, TP Hải Dương; Dự án Nam Cường – Phú Quốc; Dự án Khách sạn Quốc tế Đồ Sơn, TP Hải Phòng; Bệnh viện Quốc tế Nam Cường, Hà Nội...

Với tiêu chí chất lượng, đề cao uy tín trong mọi suy nghĩ và hành động, chúng tôi luôn nỗ lực mỗi ngày để trở thành một Tập đoàn mang lại những giá trị bền vững cho cư dân và cộng đồng.

Chính vì vậy, trong quá trình hoạt động, chúng tôi luôn mong muốn được hợp tác với các đối tác nghiêm túc, trung thực và đúng chuẩn mực. **Tập đoàn kiên quyết chống lại các hành động tham nhũng, gian lận, bao che, bất bình đẳng, nhằm tạo ra một môi trường cạnh tranh công bằng, minh bạch và lợi ích bình đẳng với tất cả các đối tác trong công tác đấu thầu cũng như triển khai thực hiện dự án.**

Về phía cán bộ, nhân viên của Tập đoàn: Tập đoàn đã yêu cầu cán bộ, nhân viên ký "Cam kết liêm chính" với yêu cầu không sách nhiễu nhà thầu vì động cơ cá nhân, ảnh hưởng đến uy tín của Tập đoàn. Mọi hành vi tham nhũng đều bị xử lý theo quy định nội bộ và/hoặc theo quy định của pháp luật.

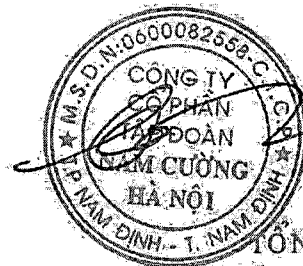
Về phía đối tác, nhà thầu: Chúng tôi đề nghị các đối tác, nhà thầu khi tham gia đấu thầu, thực hiện các Dự án của Tập đoàn, tuyệt đối không tiếp xúc ngoài công việc với bất kỳ cá nhân nào thuộc Tập đoàn. Chúng tôi sẽ ký cam kết chống tham nhũng với tất cả các đối tác, nhà thầu khi phát sinh Hợp đồng/giao dịch. Hành vi tham nhũng, gian lận, tặng quà dưới mọi hình thức và bất kỳ giá trị nào đều có thể khiến đối tác, nhà thầu của chúng tôi bị loại thầu, phạt vi phạm Hợp đồng, chấm dứt Hợp đồng thầu và/hoặc bị xử lý theo quy định của Pháp luật.

Tập đoàn Nam Cường rất mong nhận được sự đồng hành và ủng hộ của Quý Công ty trong các giao dịch giữa hai bên để mang lại môi trường kinh doanh lành mạnh, tích cực, vì lợi ích lâu dài và bền vững của cả hai bên.

Mọi vướng mắc cần giải quyết xin liên hệ đường dây nóng: **08 79 83 78 96.**

Kính chúc Quý Công ty ngày càng phát triển thịnh vượng và mong được hợp tác với Quý Công ty trong thời gian sắp tới!

TỔNG GIÁM ĐỐC



TỔNG GIÁM ĐỐC

Lê Văn Cường