

## BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

- Tên gói thầu: Hàng hóa – đồng phục cho khối trực tiếp và bảo vệ Công ty năm 2026
- Dự toán mua sắm: Hàng hóa – đồng phục cho khối trực tiếp và bảo vệ Công ty năm 2026
- Phát hành ngày: 28/4/2026
- Ban hành kèm theo Quyết định: 1169/QĐ-CVCX ngày 28/4/2026

Bên mời thầu  
**GIÁM ĐỐC**



**Lê Thành Khoa**

## **Chương I. YÊU CẦU NỘP BÁO GIÁ**

### **Mục 1. Khái quát**

1. Tên chủ đầu tư là: Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM
2. Tên bên mời thầu là: Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM

3. Bên mời thầu mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh rút gọn (nộp báo giá) gói thầu Hàng hóa – đồng phục cho khối trực tiếp và bảo vệ Công ty năm 2026 thuộc dự án Hàng hóa – đồng phục cho khối trực tiếp và bảo vệ Công ty năm 2026. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói thầu nêu tại Chương II của bản yêu cầu báo giá này.

4. Loại hợp đồng: đơn giá cố định.

### **Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu**

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

a. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;

b. Hạch toán tài chính độc lập;

c. 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;

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

2. Nhà thầu là Hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói thầu này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a. Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật

b. Không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; chủ hộ kinh doanh không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

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

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

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

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

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

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

#### **Mục 4. Thành phần báo giá**

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

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

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III;
2. Biểu giá theo Mẫu số 03a (bao gồm Mẫu số 03a (1))

#### **Mục 5. Thời hạn hiệu lực của báo giá**

Thời gian có hiệu lực của báo giá là 30 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

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

1. Nhà thầu phải nộp báo giá trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư điện tử hoặc fax về địa chỉ: Số 2 Công trường Quốc tế, Phường Xuân Hòa, TP.HCM, số điện thoại 02838295729, Fax 02838295614 không muộn hơn **15 giờ 00 phút ngày 05/5/2026**. Các báo giá được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

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

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

### **Mục 7. Điều kiện xét duyệt trúng thầu**

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

1. Có báo giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá;
2. Nhà thầu phải cung cấp phiếu kiểm nghiệm bản gốc hoặc sao y chứng thực phù hợp với các yêu cầu của chủ đầu tư (đối chiếu bản gốc khi chủ đầu tư yêu cầu)
3. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất và không vượt dự toán gói thầu được duyệt.

### **Mục 8. Giải quyết kiến nghị**

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

## Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI THẦU

### 1. Đối với gói thầu mua sắm hàng hóa

**Bảng số 1. Yêu cầu cung cấp hàng hóa**

Nhà thầu phải cung cấp hàng hóa theo đúng nội dung nêu tại bảng dưới đây, thời gian cung cấp sẽ theo yêu cầu của Chủ đầu tư kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

STT	Tên và quy cách hàng hóa	Đơn vị tính	Số lượng	Yêu cầu kỹ thuật
1	Quần áo BHLĐ	Bộ	1.428	- Chất liệu: Kaki thun - Màu sắc: Xanh két - Tiêu chuẩn kỹ thuật: Khối lượng vải (G/M2): 235,7(±1). Độ bền màu giặt ở 40°C: Phai màu cấp 4-5. Định tính và định lượng nguyên liệu (%): Polyester: 78,9(±1); Rayon : 14,9(±1); Spandex: 6,2(±1)
2	Quần áo Bảo vệ	Bộ	236	* Áo - Chất liệu : Kate ford - Màu sắc: Xanh hoà bình - Tiêu chuẩn kỹ thuật: Khối lượng vải (G/M2): 166,3(±1). Mật độ vải (Sợi/10CM): Dọc 280(±1); Ngang 272(±1). Độ bền màu giặt ở 40°C: Phai màu cấp 4-5. Định tính và định lượng nguyên liệu (%): Polyester: 65,7(±1); Cotton: 34,3(±1) * Quần: - Chất liệu : Kaki thun - Màu sắc: Xanh đen - Tiêu chuẩn kỹ thuật: Khối lượng vải (G/M2): 165,3(±1). Mật độ vải (Sợi/10CM): Dọc 702(±1); Ngang 418(±1). Độ bền màu giặt ở 40°C: Phai màu cấp 4-5. Định tính và định lượng nguyên liệu (%): Polyester: 57,7(±1); Rayon: 37,3(±1); Spandex: 5(±1).

Yêu cầu khác:

- Nhà thầu gửi mẫu thiết kế đồng phục để chủ đầu tư duyệt trong vòng 7 ngày kể từ khi hợp đồng có hiệu lực.

1. Các thông số kỹ thuật đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

+ Khối lượng vải: ISO 3801:1977

+ Mật độ vải: ISO 7211-2:1984

+ Độ bền màu giặt ở 40°C: ISO 105-C06 A1S:2010

+ Định tính và định lượng nguyên liệu : ISO 1833:2019

- Nhà thầu cam kết cung cấp phiếu kiểm nghiệm vải thể hiện đầy đủ các thông số của tiêu chuẩn kỹ thuật vải nêu trên (có thể hiện rõ tên hãng sản xuất vải kiểm nghiệm đúng với hãng sản xuất vải dự thầu) của các Trung tâm thí nghiệm thuộc Phân viện dệt may Việt Nam.

2. Về năng lực và kinh nghiệm: Có tối thiểu 1 hợp đồng cung cấp hàng hóa là đồng phục có tính chất tương tự hoặc hồ sơ chứng minh năng lực cung cấp

3. Về giao hàng:

- Thời gian giao hàng sớm nhất: 45 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

- Địa điểm giao hàng: Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM, số 2 công trường Quốc tế, Phường Xuân Hòa, TP.HCM.

- Đóng gói: Hàng hóa phải được đóng gói trong bao bì, bên ngoài có dính họ tên nhân viên, giới tính, bộ phận công tác. Số lượng hàng hóa của các nhân viên thuộc mỗi bộ phận sẽ được đóng theo thùng và ghi rõ từng bộ phận đó.

4. Về kiểm tra nghiệm thu:

- Kiểm tra hàng hóa trước khi bàn giao: Tiến hành kiểm tra và đối chiếu hàng hóa với sản phẩm mẫu và chỉnh sửa hoặc may mới nếu thấy sản phẩm không đúng với sản phẩm mẫu. Chi phí may lại, chỉnh sửa bên cung cấp chịu trách nhiệm chi trả.

- Hàng hóa sau khi kiểm tra đạt yêu cầu mới được nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng.

### Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

#### ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: \_\_\_\_\_ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]  
Tên gói thầu: \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu theo thông báo mời chào hàng]  
Tên dự án: \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền tên đầy đủ của bên mời thầu]

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

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một báo giá này với tư cách là nhà thầu chính.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong đấu thầu.
4. Không vi phạm các hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này. Không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; chủ hộ kinh doanh không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

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

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

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

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

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

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

## BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6	7
Stt	Mô tả công việc mời thầu	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Yêu cầu kỹ thuật/Chỉ dẫn kỹ thuật	Đơn giá	Thành tiền (Cột 5x6)
1	Quần áo BHLĐ	Bộ	1.428			
2	Quần áo Bảo vệ	Bộ	236			
<b>Tổng cộng giá chào của hàng hóa đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)</b> (Kết chuyển sang đơn chào hàng, trang số ....)						$M=M1+M2+...+Mn.$

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

Ghi chú:

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

## Chương IV. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

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

Hợp đồng số: \_\_\_\_\_

Gói thầu: \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: \_\_\_\_\_ [Ghi tên dự án]

- Căn cứ <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

- Căn cứ <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

- Căn cứ <sup>(2)</sup> \_\_\_\_\_

- Căn cứ Quyết định số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ của \_\_\_\_ về việc phê duyệt kết quả chào hàng gói thầu \_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] và thông báo kết quả chào hàng số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ của bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ ;

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

### **Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)**

Tên chủ đầu tư [Ghi tên chủ đầu tư]: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế: \_\_\_\_\_

Đại diện là ông/bà: \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ (trường hợp được ủy quyền).

### **Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)**

Tên nhà thầu [Ghi tên nhà thầu trúng thầu]: \_\_\_\_\_

Địa chỉ: \_\_\_\_\_

Điện thoại: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tài khoản: \_\_\_\_\_

Mã số thuế: \_\_\_\_\_

Đại diện là ông/bà: \_\_\_\_\_

Chức vụ: \_\_\_\_\_

Giấy ủy quyền số \_\_\_\_ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ (trường hợp được ủy quyền) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

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

**Điều 1. Đối tượng hợp đồng**

Đối tượng của hợp đồng là các hàng hóa với thông tin chi tiết cụ thể như sau:

Thiết kế: Theo phụ lục thiết kế đính kèm.

STT	Danh mục hàng hóa ký hợp đồng	Đvt	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Mô tả sản phẩm
1	Quần áo BHLĐ	Bộ	1.428			- Chất liệu: Kaki thun - Màu sắc: Xanh két - Tiêu chuẩn kỹ thuật: Khối lượng vải (G/M2): 235,7(±1). Độ bền màu giặt ở 40°C: Phai màu cấp 4-5. Định tính và định lượng nguyên liệu (%): Polyester: 78,9(±1); Rayon : 14,9(±1); Spandex: 6,2(±1)
2	Quần áo Bảo vệ	Bộ	236			* Áo - Chất liệu : Kate ford - Màu sắc: Xanh hoà bình - Tiêu chuẩn kỹ thuật: Khối lượng vải (G/M2): 166,3(±1). Mật độ vải (Sợi/10CM): Dọc 280(±1); Ngang 272(±1). Độ bền màu giặt ở 40°C: Phai màu cấp 4-5. Định tính và định lượng nguyên liệu (%): Polyester: 65,7(±1); Cotton: 34,3(±1) * Quần: - Chất liệu : Kaki thun - Màu sắc: Xanh đen - Tiêu chuẩn kỹ thuật: Khối lượng vải (G/M2): 165,3(±1). Mật độ vải (Sợi/10CM): Dọc 702(±1); Ngang 418(±1). Độ bền màu giặt ở 40°C: Phai màu cấp 4-5. Định tính và định lượng nguyên liệu (%): Polyester: 57,7(±1); Rayon: 37,3(±1); Spandex: 5(±1).
<b>Tổng cộng giá trị của hợp đồng đã bao gồm thuế</b>						<b>đồng</b>

- Giá trị hợp đồng: đồng (giá đã bao gồm tất cả các loại thuế, phí, lệ phí)

Bằng chữ:

- Giá trị hợp đồng trên là giá trị tạm tính, giá trị hợp đồng chính thức là giá nhân với khối lượng chính thức được nghiệm thu.

## **Điều 2. Thành phần hợp đồng**

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả chào hàng;
4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh;
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

## **Điều 3. Trách nhiệm của Bên A**

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

## **Điều 4. Trách nhiệm của Bên B**

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

## **Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán**

1. Giá hợp đồng: \_\_\_\_\_ [*Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ*].
2. Phương thức thanh toán:
  - Đồng tiền dùng thanh toán: Việt Nam Đồng.
  - Tạm ứng: 30% ngay sau khi hợp đồng có hiệu lực.
  - Thanh toán: Bên A sẽ thanh toán 100% giá trị theo khối lượng được nghiệm thu bàn giao hàng hóa sau khi Bên B cung cấp hồ sơ, chứng từ bản gốc thanh toán, đồng thời thu hồi 30% giá trị đã tạm ứng trước đó.

- Hồ sơ thanh toán bao gồm:
  - + *Giấy đề nghị thanh toán* ;
  - + *Biên bản nghiệm thu, bàn giao hàng hóa*;
  - + *Hóa đơn hợp pháp theo quy định*;

## **Điều 6. Loại hợp đồng:** Theo đơn giá cố định.

## **Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng:**

Thời gian thực hiện hợp đồng là: 90 ngày, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Trong đó:

- Thời gian tiến hành lấy số đo: Trong vòng 5 ngày kể từ sau khi hợp đồng có hiệu lực và có danh sách đo may do bên A cung cấp.

- Thời gian thực hiện hợp đồng có thể được gia hạn kéo dài trong các trường hợp sau:
  - + Ảnh hưởng bởi các điều kiện thời tiết như mưa kéo dài, lũ, lụt ...
  - + Các tác động khác ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng nhưng không phải lỗi từ phía bên B.
- Tất cả các trường hợp kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng phải được bên A chấp thuận. Bên B không được tự ý kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng.

#### **Điều 8. Giao hàng**

- Thời gian giao hàng sớm nhất: 45 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
- Địa điểm giao hàng: Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM, số 2 công trường Quốc tế, Phường Xuân Hòa, TP.HCM.
- Đóng gói: Hàng hóa phải được đóng gói trong bao bì, bên ngoài có dính họ tên nhân viên, giới tính, bộ phận công tác. Số lượng hàng hóa của các nhân viên thuộc mỗi bộ phận sẽ được đóng theo thùng và ghi rõ từng bộ phận đó.

#### **Điều 9. Nghiệm thu hàng hóa**

- Kiểm tra hàng hóa trước khi bàn giao: Bên A tiến hành kiểm tra và đối chiếu hàng hóa với sản phẩm mẫu và yêu cầu bên B chỉnh sửa hoặc may mới nếu thấy sản phẩm không đúng với sản phẩm mẫu. Chi phí may lại chỉnh sửa bên B chịu trách nhiệm chi trả.
- Hàng hóa sau khi kiểm tra đạt yêu cầu mới được nghiệm thu, bàn giao đưa vào sử dụng.

#### **Điều 10. Bảo hành**

- Trong thời gian bảo hành và trong điều kiện sử dụng bình thường: không giặt với chất tẩy mạnh, không giặt với sản phẩm khác màu, không phơi mặt phải sản phẩm dưới ánh nắng trực tiếp... nếu sản phẩm sử dụng phát sinh lỗi cho nhà cung cấp: phai màu, loang màu, bị rách, đứt chỉ, đứt nút, bong keo..., thì nhà cung cấp phải may lại hoặc chỉnh sửa sản phẩm đó mà không tính thêm phí.
- Chất liệu vải, đường may, có sai sót về kỹ thuật may hoặc không phù hợp với số đo thực tế, sau khi có yêu cầu của Bên A, trong vòng 48 giờ, nhà cung cấp phải có mặt tại văn phòng chủ đầu tư để thực hiện việc bảo hành.
- Thời gian hoàn tất công tác bảo hành hàng hóa: Trong vòng 10 ngày làm việc (Không bao gồm cả ngày lễ và ngày nghỉ) kể từ ngày nhận hàng hóa yêu cầu bảo hành.
- Sau khi hoàn tất việc bảo hành hàng hóa, nhà cung cấp phải chủ động gửi hàng trực tiếp về địa chỉ giao hàng của Bên A.
- Thời gian bảo hành: 01 tháng tính từ lúc nghiệm thu hàng hóa, ngoài ra nhà thầu phải bảo hành hàng hóa theo đúng quy định của nhà sản xuất.

#### **Điều 11. Tranh chấp và xử lý phát sinh hợp đồng:**

- Trong quá trình thực hiện hợp đồng, hai bên cam kết thi hành đầy đủ nghĩa vụ của mình. Nếu có tranh chấp thì hai bên sẽ giải quyết trên tinh thần thương lượng, hai bên cùng có lợi. Nếu không giải quyết được bằng thương lượng thì tranh chấp sẽ được đưa ra Tòa án thành phố Hồ Chí Minh xét xử theo quy định của luật pháp.

- Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thỏa thuận để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trước khi thực hiện.

**Điều 12. Bất khả kháng:**

1. Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra mang tính chất khách quan và nằm ngoài kiểm soát của các bên như: Bão, lũ lụt, lốc, sạt lở đất, động đất, hỏa hoạn, chiến tranh hoặc có nguy cơ xảy ra chiến tranh và các thảm họa chưa lường trước được, sự thay đổi chính sách hoặc ngăn cấm của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam.

2. Việc một bên không hoàn thành nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng sẽ không phải là cơ sở để bên kia chấm dứt hợp đồng. Tuy nhiên bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng có nghĩa vụ phải:

– Tiến hành các biện pháp ngăn ngừa hợp lý và các biện pháp thay thế cần thiết để hạn chế tối đa ảnh hưởng do sự kiện bất khả kháng gây ra.

– Thông báo ngay cho bên kia về sự kiện bất khả kháng xảy ra trong vòng 7 ngày ngay sau khi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

3. Trong trường hợp xảy ra bất khả kháng, thời gian thực hiện hợp đồng sẽ được kéo dài bằng thời gian diễn ra sự kiện bất khả kháng mà bên bị ảnh hưởng không thể thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng của mình.

**Điều 13. Hiệu lực và thanh lý của hợp đồng:**

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và sẽ chấm dứt hiệu lực khi các bên hoàn tất các nghĩa vụ theo đúng các điều khoản đã thỏa thuận. Sau 10 (mười) ngày kể từ thời điểm đó nếu không xảy ra tranh chấp, khiếu nại thì hợp đồng trên mặc nhiên được thanh lý.

Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết Hợp đồng sửa đổi, bổ sung trong trường hợp sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này.

Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 03 (ba) bản, Bên B giữ 01 (một) bản./.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU**

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

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ**

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

**PHỤ LỤC**  
**BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG**

(Kèm theo hợp đồng số \_\_\_\_\_, ngày \_\_\_\_\_ tháng \_\_\_\_\_ năm \_\_\_\_\_)

*[Phụ lục này được lập trên cơ sở bản yêu cầu báo giá, báo giá của nhà thầu và những thỏa thuận đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm các nội dung trong Biểu giá theo Mẫu số 03a (bao gồm Mẫu số 03a(1), Mẫu số 03a(2)) hoặc Mẫu số 03b trong bản yêu cầu báo giá này].*



## MẪU BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG<sup>(1)</sup>

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

Kính gửi: \_\_\_\_\_ [Ghi tên chủ đầu tư/bên mời thầu]

(sau đây gọi là chủ đầu tư/bên mời thầu)

Theo đề nghị của \_\_\_\_\_ [Ghi tên nhà thầu] (sau đây gọi là nhà thầu) là nhà thầu đã trúng thầu gói thầu \_\_\_\_\_ [Ghi tên gói thầu] và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cung cấp hàng hoá cho gói thầu trên (sau đây gọi là hợp đồng);<sup>(2)</sup>

Theo quy định trong bản yêu cầu báo giá (hoặc hợp đồng), nhà thầu phải nộp cho Chủ đầu tư/bên mời thầu bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, \_\_\_\_\_ [Ghi tên của ngân hàng] có trụ sở đăng ký tại \_\_\_\_\_ [Ghi địa chỉ của ngân hàng<sup>(3)</sup>] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà thầu với số tiền là \_\_\_\_\_ [Ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại hợp đồng]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho chủ đầu tư/bên mời thầu bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn \_\_\_\_\_ [Ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của chủ đầu tư/bên mời thầu thông báo nhà thầu vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_<sup>(4)</sup>.

### Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì bên mời thầu sẽ báo cáo chủ đầu tư/bên mời thầu xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

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

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

(4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại hợp đồng.

