UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN TNHH MỘT THÀNH VIÊN

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

Số: 568/QĐ-TCT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 11 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt yêu cầu báo giá

Gói thầu: Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty .

Dự toán mua sắm Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty.

TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN

Căn cứ Quyết định số 3087/QĐ-UBND ngày 08 tháng 8 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-HĐTV-TCT ngày 28 tháng 11 năm 2022 về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Hội đồng thành viên Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn;

Căn cứ Quyết định số 451/QĐ-UBND ngày 05/6/2026 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc bổ nhiệm lại chức vụ Thành viên không chuyên trách Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 623/QĐ-HĐTVTCT ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Hội đồng Thành viên Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên về việc ban hành Quy chế lựa chọn nhà thầu của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên;

Căn cứ Quyết định số 423/QĐ-TCT ngày 14/8/2026 của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên về việc chấp thuận chủ trương mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty;

Căn cứ Quyết định số 464/QĐ-TCT ngày 09/9/2026 của Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn - TNHH Một thành viên về việc phê duyệt dự toán chi phí và kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự toán mua sắm "Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty";

Căn cứ Tờ trình số 37/TTr-TMS ngày 14/10/2026 của Tổ mua sắm về việc phê duyệt yêu cầu báo giá gói thầu "Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho

các Phòng họp tại Tổng Công ty" thuộc dự toán mua sắm "Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty" đã được Tổng Giám đốc phê duyệt.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt yêu cầu báo giá của gói thầu "Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty" thuộc dự toán mua sắm "Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty" với nội dung chi tiết như hồ sơ đính kèm.

Điều 2. Giao Phòng Công nghệ Thông tin chịu trách nhiệm thực hiện các bước tiếp theo của quy trình đấu thầu.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, Giám đốc Phòng Công nghệ Thông tin, Kế toán trưởng và các Phòng, Ban có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, CNTT (QB).

TỔNG GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 0300100037 - C.T.N.H.H
TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN -TNHH MỘT THÀNH VIÊN
QUẬN 1 - TP. HỒ CHÍ MINH

Lâm Quốc Thanh

BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

Tên gói thầu: Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty

Gói thầu số: _____

Dự toán mua sắm: Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty.

Phát hành ngày: _____

Ban hành kèm theo Quyết định: 568/QĐ-TCT ngày 16/11/2026

BÊN MỜI THẦU
TỔNG GIÁM ĐỐC

M.S.D.N: 0300100037 - C.T.T.N.H.H
TỔNG CÔNG TY THƯƠNG MẠI SÀI GÒN -TNHH MỘT THÀNH VIÊN
QUẬN 1 - TP. HỒ CHÍ MINH

Lâm Quốc Thanh

Chương I. YÊU CẦU NỘP BÁO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Tên chủ đầu tư là: Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên

2. Chủ đầu tư mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh rút gọn (nộp báo giá) gói thầu Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty thuộc dự án/dự toán mua sắm Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói thầu nêu tại Chương II của bản yêu cầu báo giá này.

3. Nguồn vốn để thực hiện gói thầu: Sản xuất, kinh doanh của Tổng Công ty

4. Thời gian thực hiện gói thầu là: 30 ngày, được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày bàn giao hàng hóa, không bao gồm thời gian bảo hành hoặc nghiệm thu hoàn thành DV, không bao gồm thời gian giám sát tác giả (nếu có).

Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

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

1. Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng quy định sau:

- Có đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam (Đối với nhà thầu, nhà đầu tư nước ngoài có đăng ký thành lập, hoạt động theo pháp luật nước ngoài);
- Hạch toán tài chính độc lập;
- Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định pháp luật về phục hồi, phá sản;
- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quyết định của người có thẩm quyền;
- Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Có tên trong danh sách ngắn đối với trường hợp đã lựa chọn được danh sách ngắn;
- Đối với đấu thầu quốc tế, nhà thầu nước ngoài phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước, trừ trường hợp khác theo quy định của Chính phủ.

2. Nhà thầu là Hộ Kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các quy định sau:

- Có giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật;
- 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;
- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quyết định của người có thẩm quyền;

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

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

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

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

3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm 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:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III;
2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh;
3. Biểu giá theo Mẫu số 03a (bao gồm Mẫu 03a(1) và Mẫu 03a(2)) Chương III;
4. Bảng tiến độ cung cấp hàng hóa theo mẫu 04 Chương III;
5. USB có file hồ sơ chào giá.

Mục 5. Thời hạn hiệu lực của báo giá

1.Thời gian có hiệu lực của báo giá là 20 ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của báo giá, Chủ đầu tư có thể đề nghị nhà thầu gia hạn hiệu lực của báo giá. Việc đề nghị gia hạn và chấp thuận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản.

Mục 6. Quy cách Báo giá và chữ ký trong Báo giá

1. Nhà thầu phải chuẩn bị một bản gốc và 01 bản chụp Báo giá, ghi rõ "bản gốc" và "bản chụp " tương ứng. Nhà thầu cần ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên Chủ đầu tư bên ngoài túi đựng Báo giá. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về tính chính xác và phù hợp giữa bản chụp và bản gốc. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá.

2. Tất cả các thành phần của Báo giá nêu tại Mục 4 Chương I phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì Báo giá phải có chữ ký của đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện nhà thầu liên danh theo phân công trong thỏa thuận liên danh.

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

4. Niêm phong và ghi bên ngoài Báo giá

4.1 Nhà thầu đựng bản gốc và bản chụp của Báo giá, bên ngoài ghi rõ "BẢN GỐC" hoặc "BÁO GIÁ SỬA ĐỔI" (nếu có) và "BẢN CHỤP". Cách niêm phong theo quy định riêng của nhà thầu.

4.2 Trên các túi đựng hồ sơ phải:

a) Ghi tên và địa chỉ của nhà thầu;

b) Ghi tên người nhận là Chủ đầu tư;

c) Ghi tên gói thầu;

d) Ghi dòng chữ cảnh báo không được mở trước : ….giờ….phút, ngày ….. tháng ….. năm 2026

Mục 7. 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: 275B Phạm Ngũ Lão, phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh; Email: phongcntt@satra.com.vn không muộn hơn ….giờ….phút, ngày ….. tháng ….. năm 2026. Các báo giá được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

2. Chủ đầu tư 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 8. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

1. Có báo giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá;

2. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất và không vượt giá gói thầu được duyệt.

Mục 9. Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

1 Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, Chủ đầu tư đăng tải thông tin về kết quả lựa chọn nhà thầu theo quy định; gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu cho nhà thầu tham dự thầu theo đường bưu điện, fax. Nội dung thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu như sau:

a) Thông tin về gói thầu:

- Tên gói thầu;

- Giá gói thầu hoặc dự toán được duyệt (nếu có);

- Tên Chủ đầu tư;

- Hình thức lựa chọn nhà thầu;

- Loại hợp đồng;

- Thời gian thực hiện gói thầu

b) Thông tin về nhà thầu trúng thầu:

- Tên nhà thầu;

- Mã số thuế (nếu có);

- Giá dự thầu;

- Giá trúng thầu;

- Thời gian thực hiện gói thầu;

- Thời gian thực hiện hợp đồng.

c) Kế hoạch hoàn thiện, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn.

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

Mục 10. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Trước hoặc cùng thời điểm hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải cung cấp bảo đảm thực hiện hợp đồng. Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3% giá hợp đồng. Trường hợp nhà thầu sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải sử dụng Mẫu thư bảo lãnh theo Mẫu số 05 Chương III.

2. Nhà thầu không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:

a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng đã có hiệu lực;

b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;

c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Mục 11. Giải quyết kiến nghị

1. Khi thấy quyền và lợi ích hợp pháp bị ảnh hưởng, nhà thầu được kiến nghị người có thẩm quyền, Chủ đầu tư xem xét lại các vấn đề trong quá trình lựa chọn nhà thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

- Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của Chủ đầu tư: Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên, địa chỉ: 275B Phạm Ngũ Lão, phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh;

- Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: Tổng Công ty Thương mại Sài Gòn – TNHH Một thành viên, địa chỉ: 275B Phạm Ngũ Lão, phường Bến Thành, Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Quyết định của người có thẩm quyền là quyết định cuối cùng.

Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI THẦU

Nhà thầu phải cung cấp hàng hóa theo đúng nội dung nêu tại bảng sau trong vòng 30 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

1. Giới thiệu chung về dự án/dự toán mua sắm, gói thầu

1. Tên gói thầu: Mua sắm mới thiết bị họp trực tuyến cho các Phòng họp tại Tổng Công ty.

2. Nguồn vốn: Sản xuất kinh doanh Tổng Công ty.

3. Giá gói thầu: 504.016.587 đồng (Bằng chữ: Năm trăm lẻ bốn triệu không trăm mười sáu nghìn năm trăm tám mươi bảy đồng).

4. Hình thức lựa chọn nhà thầu: chào hàng cạnh tranh rút gọn.

5. Loại hợp đồng: trọn gói.

6. Thời gian thực hiện hợp đồng: 30 ngày.

7. Giá bán 01 bộ yêu cầu báo giá: phát hành miễn phí cho nhà thầu..

2. Yêu cầu về kỹ thuật

Nhà thầu phải cung cấp hàng hóa theo đúng nội dung nêu tại bảng sau trong vòng 30 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

STT	Danh mục	Đặc tính kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị
1	**Thiết bị trực tuyến cho Phòng họp Tầng 3 – Khoảng 30m2**			
1.1	Bộ thiết bị hội nghị truyền hình Bộ thiết bị hội nghị truyền hình Hiệu Yealink - ASTROS, Model: S40-AS-201-S1 (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	Bộ thiết bị hội nghị truyền hình Hiệu Yealink - ASTROS, Model: S40-AS-201-S1: - 2×48MP - DFOV 120° - Nắp bảo mật ống kính tự động - Cài đặt trước máy ảnh - Âm thanh - Tích hợp 8 mảng micrô MEMS - Phạm vi thu âm giọng nói 6 mét - Phạm vi thu âm giọng nói chất lượng 4 mét - Loa âm thanh nổi - Hỗ trợ micrô mở rộng 2x - Công nghệ khử tiếng ồn thông minh - Công nghệ song công hoàn toàn - Công nghệ khử tiếng vọng	01	Bộ

		- Tính năng AI - IntelliFocus - IntelliFrame đa luồng (Chỉ dành cho phòng Microsoft Teams) - Hàng rào video - Tự động đóng khung - Theo dõi người nói - Công nghệ siêu phân giải hình ảnh - Đa tiêu cự - Picture-in-Picture - Kết nối không dây BYOM thông qua USB Dongle - Trình chiếu không dây chất lượng 4K, FullHD... - Hỗ trợ các chế độ : Remote View, Split-Screen, 1-to-many… - Bảo hành 2 năm		
1.2	Micro hội nghị Yealink VCM35 (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	Thiết bị Micro Yealink VCM35 - Dãy 3 micrô tích hợp với phạm vi thu giọng nói 360° trong bán kính 20 ft (6m) - Giảm tiếng ồn xung quanh lên đến 90dB - Âm thanh chất lượng cao trong các cuộc gọi - Hỗ trợ triển khai theo tầng sao, khả năng mở rộng và tính linh hoạt cao - Bảo hành 2 năm	02	Cái
1.3	Thiết bị cổng mạng chuyển mạch dùng dây hiệu Yealink, model: RCH40 E2 (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	Thiết bị cổng mạng chuyển mạch dùng dây, hiệu Yealink, model: RCH40 E2 Trang bị Yealink EasyConnect, Yealink SafeConnect - 4 cổng 10/100/1000Mbps - Tuân thủ 802.3af/at - Kiểm soát ưu tiên PoE - Nguồn cấp PoE lên tới 90w - Bảo hành 2 năm	01	Cái

1.4	Ti vi Samsung UA65U8500HK (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	- Kích thước màn hình: 65 inch - Độ phân giải: 4K Ultra HD - Tần số quét thực: tối thiểu 50 Hz - Bộ xử lý Crystal 4K - Bao hành 2 năm	01	Cái
1.5	Khung treo tivi di động AVA1800-70-1P (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	- Kích thước màn hình: 65"-80" - Tải trọng: tối đa 90.9 kg - Độ cao điều chỉnh TV: 1m35 – 1m60 - Chất liệu: Thép sơn tĩnh điện - Bảo hành 1 năm	01	Cái
1.6	Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AP2-12 Pod (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	- Thiết bị tương thích: Laptop Windows, MacBook, iPad, điện thoại hoặc máy tính bảng Android hỗ trợ USB-C có DisplayPort Alt Mode. - Hệ điều hành hỗ trợ: Windows 10+, macOS 10.14+, Chrome OS 84.0.4147.110+, Android 8.0+, iPadOS 13+. - Giao diện kết nối: 1 x USB 3.0 Host Type-C. - Giao thức mã hóa: WEP, WPA-PSK, WPA2-PSK. - Nguồn điện: 5V 900mA. - Trọng lượng tịnh: 96g - Bảo hành 3 năm	01	Cái
1.7	Chi phí thi công và lắp đặt	- Trọn gói chi phí thi công lắp đặt cho Phòng họp Tầng 3	01	Gói
2	**Thiết bị trực tuyến cho cho Phòng họp Tầng 6 - 40m2**			
2.1	Bộ thiết bị hội nghị truyền hình Hiệu Yealink - ASTROS, Model: UVC85-BYOD-200-AS-201-S1 (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	Model: UVC85-BYOD-200-AS-201-S1 Cảm biến: 8MP - Góc nhìn: 90° DFOV, 80° HFOV, 50° VFOV - Xoay ngang (Pan): ±100° - Nghiêng (Tilt): +30° / -90° - Zoom: 36x HD zoom (12x quang học + 3x kỹ thuật số) - Độ phân giải video tối đa: 4K	Bộ	01

		Tích hợp 8 micro đa hướng - Khoảng cách thu âm: 6 mét Công suất tối đa: 6W - Công suất định mức: 4W - Tần số lấy mẫu: 48kHz - Kết nối không dây BYOM thông qua USB Dongle - Trình chiếu không dây chất lượng 4K, FullHD... - Hỗ trợ các chế độ : Remote View, Split-Screen, 1-to-many... - Bảo hành 2 năm		
2.2	Loa dùng hội nghị có tích hợp mic dùng dây, hiệu Yealink, model: CPE40 (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	Microphone mở rộng Yealink CPE40 - Mảng 8 micrô tích hợp - Khoảng cách thu: 6m - Tỷ lệ tín hiệu trên nhiễu: 71,8dB SPL @ 1kHz, A-wighted - Công suất tối đa: 6W - Công suất định mức: 4W - Tốc độ lấy mẫu: 48kHz" - Bảo hành 2 năm	Cái	05
2.3	Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AP2-12 Pod (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	- Thiết bị tương thích: Laptop Windows, MacBook, iPad, điện thoại hoặc máy tính bảng Android hỗ trợ USB-C có DisplayPort Alt Mode. - Hệ điều hành hỗ trợ: Windows 10+, macOS 10.14+, Chrome OS 84.0.4147.110+, Android 8.0+, iPadOS 13+. - Giao diện kết nối: 1 x USB 3.0 Host Type-C. - Giao thức mã hóa: WEP, WPA-PSK, WPA2-PSK. - Nguồn điện: 5V 900mA. - Trọng lượng tịnh: 96g - Bảo hành 3 năm	Cái	01
2.4	Chi phí thi công và lắp đặt	- Trọn gói chi phí thi công lắp đặt cho Phòng họp Tầng 6	01	Gói
3	**Thiết bị trình chiếu không dây cho các Phòng họp :Phòng họp 3 lầu 5, Phòng họp 1 lầu 7, Hội trường lầu 12**			

3.1	Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AS-201-S1 (hoặc sản phẩm có tính năng tương đương)	Thiết bị trình chiếu không dây Astros AS-201-S1: - Độ phân giải đầu ra: lên đến 4K nếu chỉ có HDMI; lên đến 1080p nếu có đầu ra kép HDMI & VGA - Hỗ trợ BYOD và giao thức gốc 4 nội dung được chia sẻ đồng thời trên màn hình - Chức năng cộng tác không dây Lên đến 20 kết nối đồng thời - Hệ điều hành tương thích: Windows 10 trở lên, macOS 10.14 trở lên, Chrome OS 84.0.4147.110 trở lên, Android 8.0 trở lên (Android 10.0 trở lên cho âm thanh), iOS 14 trở lên - Hỗ trợ giao thức BeamOp, AirPlay, Google Cast, Chia sẻ qua trình duyệt - Độ phân giải đầu ra: Chỉ HDMI: 4K@30Hz; Đầu ra kép HDMI + VGA: 1080p @ 60Hz - Đầu ra âm thanh: HDMI & Giắc cắm âm thanh 3.5mm - Băng tần Wi-Fi có thể chuyển đổi băng tần kép 2.4GHZ / 5GHz (không hỗ trợ kênh DFS) - Bảo hành 3 năm	Bộ	3

Trong yêu cầu kỹ thuật không đưa ra các điều kiện nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu hoặc nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng. Trường hợp không thể mô tả chi tiết hàng hóa theo đặc tính kỹ thuật, thiết kế công nghệ, tiêu chuẩn công nghệ thì được nêu nhãn hiệu, catalô của một sản phẩm cụ thể để tham khảo, minh họa cho yêu cầu về kỹ thuật của hàng hóa nhưng phải ghi kèm theo cụm từ "hoặc tương đương" sau nhãn hiệu, catalô đồng thời phải quy định rõ nội hàm tương đương với hàng hóa đó về đặc tính kỹ thuật, tính năng sử dụng, tiêu chuẩn công nghệ và các nội dung khác (nếu có) để tạo thuận lợi cho nhà thầu trong quá trình chuẩn bị báo giá.

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].*

Báo giá này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ___ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ *[Ghi thời điểm đóng thầu]*[3].

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 thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác, không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản (không đang trong quá trình chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh đối với nhà thầu là hộ kinh doanh).

3. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;

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

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

6. Trong thời hạn 03 năm trước thời điểm đóng thầu, nhà thầu không có nhân sự (ký kết hợp đồng lao động với nhà thầu tại thời điểm nhân sự thực hiện hành vi vi phạm) bị tòa án kết án có hành vi vi phạm quy định về đấu thầu gây hậu quả nghiêm trọng theo quy định của pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu trúng thầu(4).

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

8. Những thông tin kê khai trong báo giá là trung thực.

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

10. Nếu hồ sơ dự thầu 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]

Mẫu số 02a

GIẤY ỦY QUYỀN[1]

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

Tôi là ____ *[Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu]*, là người đại diện theo pháp luật của ____ *[Ghi tên nhà thầu]* có địa chỉ tại ____ *[Ghi địa chỉ của nhà thầu]* bằng văn bản này ủy quyền cho ____ *[Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia đấu thầu gói thầu ____ *[Ghi tên gói thầu]* do ____ *[Ghi tên Bên mời thầu]* tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ bản yêu cầu báo giá và văn bản giải trình, làm rõ báo giá;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được lựa chọn.] [2]

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ *[Ghi tên nhà thầu]*. ____ *[Ghi tên nhà thầu]* chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ *[Ghi tên người được ủy quyền]* thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

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

Người được ủy quyền	**Người ủy quyền**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]*

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho Chủ đầu tư cùng với đơn dự thầu. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

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

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham dự thầu và phải bảo đảm có hiệu lực trước ngày thực hiện các công việc được ủy quyền.

Mẫu số 02b

THỎA THUẬN LIÊN DANH [1]

(Trường hợp nhà thầu là liên danh)

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói thầu: _____ *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc: _____ *[Ghi tên dự án*/dự toán mua sắm*]*

- Căn cứ[2] *[Luật Đấu thầu];*

- Căn cứ[2] ___;

- Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu __*[Ghi tên gói thầu]* ngày ___ tháng___ năm__*[Ngày được ghi trên HSYC]*;

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: _____

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 dự thầu gói thầu___ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc ___ *[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm].*

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

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư 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 chịu trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng để thực hiện gói thầu_____ *[Ghi tên gói thầu]* thuộc ___ *[Ghi tên dự án/dự toán 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(3):

[- Ký đơn dự thầu;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Chủ đầu tư trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ Báo giá;

- Tham gia quá trình thương thảo (nếu có), hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng_____[Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây (4):

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		
2	Tên thành viên thứ 2		
....	....		
Tổng cộng		**Toàn bộ công việc của gói thầu**	

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 và nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà thầu liên danh không được chỉ định thầu;

- Hủy thầu gói thầu _____*[Ghi tên gói thầu]* thuộc _____*[Ghi tên dự án/dự toán mua sắm]* theo thông báo của Chủ đầu tư.

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[5]
[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]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp.

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

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

(4) Nhà thầu phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục nêu trong bảng giá dự thầu Chương này hoặc theo các công việc thuộc quá trình sản xuất hạng mục trong bảng giá dự thầu, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này; không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này hoặc không thuộc quá trình sản xuất các hạng mục này.

(5) Đại diện hợp pháp của thành viên liên danh có thể là người đại diện theo pháp luật hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền.

Mẫu số 03a

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

(áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)

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

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Mẫu số 03a(1)

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6	7
STT	**Danh mục hàng hóa**	**Đơn vị tính**	**Khối lượng mời thầu**	**Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm**	**Đơn giá**	**Thành tiền** (Cột 4x6)
1	Thiết bị trực tuyến cho Phòng họp Tầng 3					
1.1	*Bộ All in one Yealink - ASTROS, Model: S40-AS-201-S1:*	*Bộ*	*01*			
1.2	*Thiết bị Micro Yealink VCM35*	*Cái*	*02*			
1.3	*Thiết bị cổng mạng chuyển mạch dùng dây, hiệu Yealink, model: RCH40 E2*	*Cái*	*01*			
1.4	*Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AP2-12 Pod*	*Cái*	*01*			
1.5	*Ti vi Samsung UA65U8500HK*	*Cái*	*01*			
1.6	*Khung treo tivi di động AVA1800-70-1P*	*Cái*	*01*			
2	Thiết bị trực tuyến cho Phòng họp Tầng 6					
2.1	*Bộ thiết bị hội nghị truyền hình Hiệu Yealink - ASTROS, Model: UVC85-BYOD-200-AS-201-S1*	*Bộ*	*01*			
2.2	*Microphone mở rộng Yealink CPE40*	*Cái*	*05*			

1	2	3	4	5	6	7
STT	**Danh mục hàng hóa**	**Đơn vị tính**	**Khối lượng mời thầu**	**Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm**	**Đơn giá**	**Thành tiền** (Cột 4x6)
2.3	*Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AP2-12 Pod*	Cái	01			
3	Thiết bị trình chiếu không dây cho các Phòng họp :Phòng họp 3 lầu 5, Phòng họp 1 lầu 7, Hội trường lầu 12					
3.1	*Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AS-201-S1*	*Bộ*	*03*			
Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) *(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)*						**M=M1+M2+ …+Mn**

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

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

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

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

Mẫu số 03a(2)

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

1	2	3	4	5	6	7	8
STT	**Mô tả dịch vụ**	**Khối lượng mời thầu**	**Đơn vị tính**	**Địa điểm thực hiện dịch vụ**	**Ngày hoàn thành dịch vụ**	**Đơn giá**	**Thành tiền** (Cột 3x7)
1	*Trọn gói chi phí thi công lắp đặt cho Phòng họp Tầng 3*	*01*	*Gói*	*275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp Hồ Chí Minh*	*Tối đa 30 ngày*		
2	*Trọn gói chi phí thi công lắp đặt cho Phòng họp Tầng 6*	*01*	*Gói*	*275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp Hồ Chí Minh*	*Tối đa 30 ngày*		
Tổng giá chào cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) *(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)*							**(I)**

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

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

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

Mẫu số 04

BẢNG TIẾN ĐỘ CUNG CẤP(*)

Nhà thầu đề xuất tiến độ cung cấp phù hợp với yêu cầu của Chủ đầu tư

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng	Địa điểm	Ngày giao hàng		Ngày giao hàng do nhà thầu đề xuất *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu giao hàng đối với trường hợp giao hàng nhiều lần]*
					Ngày giao hàng sớm nhất *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu giao hàng đối với trường hợp giao hàng nhiều lần]*	**Ngày giao hàng muộn nhất** *[ghi số ngày: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực hoặc kể từ ngày Chủ đầu tư yêu cầu giao hàng đối với trường hợp giao hàng nhiều lần]*	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Thiết bị trực tuyến cho Phòng họp Tầng 3						
1.1	Bộ All in one Yealink - ASTROS, Model: S40-AS-201-S1:	Bộ	01	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	

1.2	Thiết bị Micro Yealink VCM35	Cái	02	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	
1.3	Thiết bị cổng mạng chuyển mạch dùng dây, hiệu Yealink, model: RCH40 E2	Cái	01	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	
1.4	Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AP2-12 Pod	Cái	01	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	

1.5	Ti vi Samsung UA65U8500 HK	Cái	01	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	
1.6	Khung treo tivi di động AVA1800-70-1P	Cái	01	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	
1.7	Trọn gói chi phí thi công lắp đặt cho Phòng họp Tầng 3	Gói	01	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	
2	Thiết bị trực tuyến cho Phòng họp Tầng 6						

2.1	Bộ thiết bị hội nghị truyền hình Hiệu Yealink - ASTROS, Model: UVC85-BYOD-200-AS-201-S1	Bộ	01	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	
2.2	Microphone mở rộng Yealink CPE40	Cái	05	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	
2.3	Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AP2-12 Pod	Cái	01	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	
3	Thiết bị trình chiếu không dây cho các Phòng họp :Phòng họp 3 lầu 5, Phòng họp 1 lầu 7, Hội trường lầu 12						

3.1	Thiết bị trình chiếu, hiệu ASTROS, model: AS-201-S1	Bộ	03	275B Phạm Ngũ Lão, Phường Bến Thành, Tp HCM	3	30	

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

Ghi chú:
Cột (1) (2) (3)(4) (5) (6) (7): Chủ đầu tư điền.
Cột (8): Nhà thầu điền;

Mẫu số 05

Bảo lãnh thực hiện hợp đồng

Đối tượng thụ hưởng: *[điền tên và địa chỉ của Chủ đầu tư]*

Ngày: *[điền ngày phát hành]*

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG Số: *[điền số Bảo lãnh]*

Bên bảo lãnh: *[điền tên và địa chỉ của nơi phát hành bảo lãnh, trừ khi đã được nêu trong tiêu đề thư]*

Chúng tôi được thông báo rằng _ *[điền tên Nhà thầu, nếu là Liên danh thì điền tên Liên danh]* (sau đây gọi là "Người đề nghị bảo lãnh") đã ký Hợp đồng số. *[điền số trích yếu của Hợp đồng]* ngày *[điền ngày]* với Người thụ hưởng để thực hiện _ *[điền tên Hợp đồng và mô tả ngắn gọn* Công trình*]* (sau đây gọi là "Hợp đồng").

Chúng tôi cũng hiểu rằng theo Các Điều kiện của Hợp đồng, Bên Đề nghị phải nộp một bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Theo yêu cầu của Bên đề nghị, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là *[điền số tiền bằng số]* ( ) *[điền số tiền bằng chữ]*[1], theo loại tiền và tỷ lệ của đồng tiền thanh toán Hợp đồng, khi nhận được yêu cầu bồi thường từ phía Bên thụ hưởng, đi kèm với tuyên bố của Bên thụ hưởng (tuyên bố này có thể được ghi trong thư yêu cầu bồi thường hoặc trong một văn bản riêng rẽ có chữ ký gửi kèm thư yêu cầu bồi thường) trong đó nêu rõ Bên đề nghị vi phạm (các) nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, mà không cần Bên thụ hưởng phải chứng minh hoặc đưa ra cơ sở cho việc yêu cầu thanh toán khoản tiền quy định ở đây.

Bảo lãnh này sẽ hết hạn muộn nhất là vào ... ngày tháng ....., 2... [2], và bất kỳ yêu cầu trả tiền nào theo bảo đảm này phải được chuyển tới văn phòng của chúng tôi trước hoặc trong ngày hôm đó..

_____

[chữ ký]

---

[1] *Bên bảo lãnh sẽ điền vào đây số tiền tương đương với tỷ lệ phần trăm của Giá trị Hợp đồng được Chấp nhận như xác định trong Thư chấp thuận, trừ đi các khoản tiền tạm tính, nếu có, và ghi bằng (các) loại tiền tệ của Hợp đồng hoặc loại tiền tệ dễ chuyển đổi được Bên thụ hưởng chấp thuận*

[2] *Điền vào ngày thứ 28 sau ngày hoàn thành được quy định trong Điều 53.1 GC. Chủ đầu tư cần lưu ý rằng trong trường hợp gia hạn thời gian hoàn thành Hợp đồng, Chủ đầu tư sẽ cần yêu cầu Bên bảo lãnh gia hạn bảo lãnh này. Yêu cầu gia hạn đó phải bằng văn bản và phải được thực hiện trước ngày hết hạn được xác lập trong bảo lãnh. Trong quá trình lập soạn bảo lãnh này, Chủ đầu tư có thể xem xét bổ sung nội dung sau vào mẫu, ở cuối đoạn trước đoạn cuối cùng: "Để đáp lại văn bản yêu cầu gia hạn của Bên thụ hưởng, Bên bảo lãnh đồng ý sẽ gia hạn hiệu lực của bảo đảm này một lần với thời hạn không quá [6 tháng][01 năm], với điều kiện Bên bảo đảm nhận được văn bản yêu cầu đó trước khi hết hạn hiệu lực của thư bảo đảm gốc."*

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[1] ___ *[Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005];*

- Căn cứ[2] ____ *[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13];*

- Căn cứ[2] ____ *[Nghị định số 63/2014/NĐ-CP];*

- Căn cứ___*[căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói thầu mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];*

- Căn cứ Quyết định số ___ ngày ___tháng ___năm __của ___về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu gói thầu____ *[Ghi tên gói thầu]* của___*[Ghi tên chủ đầu tư/bên mời thầu]* và thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu số___ngày___ tháng ____ năm ____ của bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà 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/bên mời thầu]:* _____

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)

---

[2] Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

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 với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo danh mục được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo. [1]

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 lựa chọn nhà thầu;

4. Báo giá và các văn bản làm rõ báo giá của nhà thầu trúng thầu (nếu có);

5. Bản yêu cầu báo giá và các tài liệu sửa đổi, làm rõ bản yêu cầu báo giá (nếu có);

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 và dịch vụ liên quan như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các

---

[1] Đối với gói thầu xây lắp thì thay bằng " Bên A giao cho Bên B thực hiện việc thi công xây dựng, lắp đặt công trình theo đúng bản vẽ thiết kế thi công kèm theo ".

nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng[1].

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:

a) Hình thức thanh toán _____ *[Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thanh toán bằng tiền mặt, thư tín dụng, hoặc chuyển khoản...].*

b) Thời hạn thanh toán _____ *[Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn thanh toán ngay hoặc trong vòng một số ngày nhất định kể từ khi nhà thầu xuất trình đầy đủ các chứng từ theo yêu cầu. Đồng thời, cần quy định cụ thể về chứng từ thanh toán phù hợp với quy định của pháp luật].*

c) Số lần thanh toán __ *[Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định số lần thanh toán, có thể theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng].*

Điều 6. Loại hợp đồng: .....[điền loại hợp đồng]

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: _____ *[Ghi thời gian thực hiện hợp đồng phù hợp với nội dung nêu trong bản yêu cầu báo giá và kết quả thương thảo, hoàn thiện hợp đồng giữa hai bên].*

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

[Ghi các trường hợp mà hợp đồng có thể được điều chỉnh cho phù hợp với tính chất của gói thầu]

2. 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 thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:

- Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: _____ *[Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể thời hạn yêu cầu].*

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: _____ *[Nêu cụ thể hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng. Căn cứ yêu cầu của gói thầu mà quy định việc áp dụng một*

---

[1] Đối với gói thầu xây lắp thì thay thế như sau: Bên B cam kết tiến hành công việc xây lắp theo đúng bản vẽ thiết kế thi công nêu trong bản yêu cầu báo giá, tuân thủ quy định của pháp luật về xây dựng trong và sau quá trình thi công đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

hoặc các hình thức bảo đảm như: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam].

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: ____ % giá hợp đồng *[Ghi giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng từ 2%-3% giá hợp đồng].*

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____ *[Căn cứ tính chất, yêu cầu của gói thầu mà quy định thời hạn này].*

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A; bên B thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

3. Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Bên B trong thời hạn: _____ *[Ghi thời hạn hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu].*

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:

a) Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

[Áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa từ Điều 11 đến Điều 14]

Điều 11. Tính hợp lệ của hàng hóa

Bên B phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa; ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và

các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa và phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.

Điều 12. Cung cấp, vận chuyển, kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa

1. Bên B phải cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ (kèm theo) theo tiến độ nêu trong bản yêu cầu báo giá, cụ thể là: __*[Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu mà nêu cụ thể về việc giao hàng và các tài liệu, chứng từ kèm theo]*.

2. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa: ___ *[Nêu yêu cầu về vận chuyển hàng hóa, bao gồm cả địa điểm, thời gian giao hàng căn cứ yêu cầu và tính chất của gói thầu]*.

3. Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để đảm bảo hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Thời gian, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm:____ *[Ghi thời gian, địa điểm, cách thức tiến hành, chi phí cho việc kiểm tra, thử nghiệm...cũng như quy định về cách thức xử lý đối với các hàng hóa không đạt yêu cầu qua kiểm tra, thử nghiệm]*. Trường hợp hàng hóa không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối và Bên B phải có trách nhiệm thay thế hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Bên B không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, Bên A có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên B chịu. Việc thực hiện kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa của Bên A không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Bên B.

Điều 13. Bản quyền và bảo hiểm hàng hóa

1. Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa mà Bên B đã cung cấp cho Bên A.

2. Hàng hóa do Bên B cung cấp phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình vận chuyển, lưu kho và giao hàng như sau: _____ *[Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định cụ thể nội dung này trên cơ sở đảm bảo phù hợp với quy định của pháp luật]*.

Điều 14. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật nảy sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau: _____ *[Nêu yêu cầu về bảo hành (nếu có) như sau: thời hạn bảo hành, phiếu bảo hành kèm theo, cơ chế giải quyết các hư hỏng, khuyết tật phát sinh trong quá trình sử dụng hàng hóa trong thời hạn bảo hành...]*.

Điều 15. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: _____ *[Ghi cụ thể thời gian]* kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế: _____ *[Ghi cơ chế xử lý tranh chấp]*.

Điều 16. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ _____ *[Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng]*.

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành ____ bộ, chủ đầu tư/bên mời thầu giữ ____ bộ, nhà thầu giữ ____ bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU	**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ/BÊN MỜI THẦU**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]	*[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[1]

____, 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);[2]

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[3]]* (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 ____[4].

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.