**HỒ SƠ MỜI THẦU**

**Số hiệu gói thầu: 69.21**

***Bên Mời Thầu:***Văn phòng đại diện Tổ chức World Wild Fund for Nature tại Việt Nam

***Tên dự án****: Dự án “Giảm thiểu Rác thải nhựa đại dương tại Việt Nam”*

***Tên gói thầu***: Thiết kế và gia công *22.000 túi lưới đi chợ dùng nhiều lần*

***Nguồn tài trợ***: *Bộ Môi trường, Bảo tồn thiên nhiên và An toàn hạt nhân Cộng hòa Liên bang Đức (BMU)*

***Quốc gia:*** *Việt Nam*

***Ngày ban hành***: 7 tháng 7 năm 2021

***Thời hạn nộp Hồ sơ dự thầu****: 10:00 ngày 29 tháng 7 năm 2021*

**Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU**

**Mục 1. Phạm vi gói thầu**

1. Bên mời Thầu, Văn phòng đại diện Tổ chức World Wide Fund for Nature tại Việt Nam, mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh gói thầu được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

- Tên gói thầu: *Thiết kế và gia công 22.000 túi lưới đi chợ dùng nhiều lần*

2. Loại hợp đồng: trọn gói.

3. Thời gian thực hiện hợp đồng: 60 ngày

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

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

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

2. 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.

**Mục 3. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ trong chào hàng**

1. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí và các loại thuế, phí liên quan đến quá trình chào hàng.

2. Đồng tiền tham dự chào hàng và đồng tiền thanh toán là VND.

3. Hồ sơ Thầu (HST) cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến Hồ sơ Thầu được trao đổi giữa bên mời Thầu và nhà thầu được viết bằng tiếng Việt*.* Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HST có thể được viết bằng ngôn ngữ khác. Bên mời Thầu có thể yêu cầu gửi bổ sung bản dịch sang tiếng Việt nếu cần thiết.

**Mục 4. Thành phần của Hồ sơ Thầu**

Hồ sơ Thầu do nhà thầu chuẩn bị bao gồm:

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

2. Bản cam kết thực hiện gói thầu theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu;

3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà thầu: 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;

### 4. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 02, Mẫu số 02a và Mẫu số 02b, Chương III – Biểu mẫu;

5. Tài liệu chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa như Giấy chứng nhận xuất xứ (CO), Giấy chứng nhận chất lượng (CQ) hoặc các tài liệu có liên quan khác trong trường hợp hàng hóa chào hàng có sẵn tại Việt Nam (nếu có).

**Mục 5. Giá chào và giảm giá**

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để cung cấp hàng hóa .

2. Nhà thầu phải nộp Thầu cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III - Biểu mẫu.

3. Giá chào của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định.

**Mục 6. Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ Thầu**

1. Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ Thầu là 90 **ngày**, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu*.* HST nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

**Mục 7. Quy cách Hồ sơ Thầu**

1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc HST đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC HỒ SƠ MỜI THẦU – GÓI THẦU SỐ 69.21”

2. Nhà thầu nộp Hồ sơ Thầu qua email procurement@wwf.org.vn phải ghi tiêu đề email là: “[***Tên nhà thầu***] - gói thầu số 69.21”

**Mục 8. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi Hồ sơ Thầu**

1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi Hồ sơ Thầu theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên mời Thầu nhưng phải đảm bảo bên mời Thầu nhận được trước **thời điểm đóng thầu là 10 giờ 00 ngày 29 tháng 7 năm 2021**. HST được nộp trong một phong bì dán kín, bên ngoài phong bì ghi rõ “Hồ sơ Thầu, [tên Tư vấn], Gói thầu số 69.21 “Thiết kế và gia công 22.000 túi lưới đi chợ dùng nhiều lần” - KHÔNG ĐƯỢC MỞ TRƯỚC NGÀY HẾT HẠN NỘP HỒ SƠ".

Địa chỉ nhận HST như sau:

Phòng Mua sắm - Tổ chức Quốc tế về Bảo tồn Thiên nhiên, Văn phòng đại diện tại Việt Nam

Địa chỉ: số 6, ngõ 18, phố Nguyễn Cơ Thạch, phường Cầu Diễn, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội.

***Hoặc***

Nhà thầu nộp qua email đến địa chỉ procurement@wwf.org.vn , và ghi rõ tiêu đề email là “HST-[tên nhà thầu]-GT số 69.21 “Thiết kế và gia công 22.000 túi lưới đi chợ dùng nhiều lần”. Dung lượng tối đa cho mỗi email WWF-Việt Nam có thể nhận được là 25MB.

2. Bên mời Thầu sẽ tiếp nhận HST của tất cả nhà thầu nộp HST trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu chưa nhận HSYC trực tiếp từ bên mời Thầu. Trường hợp nhà thầu nộp HST sau thời điểm đóng thầu thì HST bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

3. Sau khi nộp, nhà thầu có thể rút lại HST bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu đến bên mời Thầu trước thời điểm đóng thầu.

**Mục 9. Mở Hồ sơ Thầu**

1. Bên mời Thầu tiến hành mở công khai HST của các nhà thầu vào tại văn phòng của bên mời Thầu: số 6, ngõ 18, phố Nguyễn Cơ Thạch, phường Cầu Diễn, quận Nam Từ Liêm, Hà Nội trước sự chứng kiến của các nhà thầu tham dự lễ mở Thầu. Việc mở HST không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự chào hàng.

2. Việc mở HST được thực hiện đối với từng HST theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc HST và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, giá chào ghi trong đơn và bảng tổng hợp giá chào, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HST, thời gian thực hiện hợp đồng, và các thông tin khác mà bên mời Thầu thấy cần thiết. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

3. Bên mời Thầu phải lập biên bản mở HST trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở HST phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời Thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở HST .

**Mục 10. Làm rõ Hồ sơ Thầu**

1. Sau khi mở HST, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HST theo yêu cầu của bên mời Thầu, bên mời Thầu sẽ có văn bản yêu cầu nhà thầu làm rõ HST của nhà thầu.

2. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của nhà thầu, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HST đã nộp và không thay đổi giá chào.

**Mục 11. 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 Hồ sơ Thầu hợp lệ;

2. Có đủ tư cách hợp lệ để thực hiện gói thầu;

3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ Thầu ;

4. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất;

**Mục 12. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu**

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng theo đường bưu điện hoặc email;

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu, nếu nhà thầu không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, bên mời Thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

**Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ THẦU**

**Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của Hồ sơ Thầu**

**1.1.Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của HST**

HST của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

a) Có bản gốc HST;

b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Hồ sơ Yêu cầu (HSYC);

c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải đáp ứng yêu cầu nêu trong HSYC;

d) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời Thầu;

đ) Thời gian có hiệu lực của HST đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu;

e) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 2 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

Nhà thầu có HỒ SƠ THẦU hợp lệ sẽ được tiếp tục xem xét, đánh giá.

**Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm**

Nhà thầu nộp bản cam kết theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu để chứng minh nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm cung cấp hàng hóa đáp ứng yêu cầu nêu trong HSYC.

**Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật**

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Hồ sơ Thầu được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là “Đạt”.

**Chương III. BIỂU MẪU**

**Mẫu số 01**

**ĐƠN CHÀO THẦU**

Ngày:\_\_\_\_ *[Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]*

Tên gói thầu: *Thiết kế và gia công 22.000 túi lưới đi chợ dùng nhiều lần*

Tên dự án: *Dự án Giảm thiểu Rác thải nhựa đại đương tại Việt Nam*

Kính gửi: Văn phòng đại diện Tổ chức World Wild Fund for Nature tại Việt Nam

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu*]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi,\_\_\_\_ *[Ghi tên nhà thầu],* có địa chỉ tại *\_\_\_\_[Ghi địa chỉ của nhà thầu]* cam kết thực hiện gói thầu \_\_\_\_*[Ghi tên gói thầu]* theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là \_\_\_\_*[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]*cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là \_\_\_\_ *[Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói thầu].*

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ đề xuất 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. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực.

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ cung cấp hàng hóa theo quy định của Hồ sơ Yêu cầu.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian \_\_\_\_ ngày, kể từ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm \_\_\_\_ *.*

 **Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

**Mẫu số 02**

**BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, Mẫu số 01)* | **(M) + (I)** |

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

**Mẫu số 02a**

**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* | *Gia công túi lưới đi chợ dùng nhiều lần* | *Túi* | 22.000 |  |  | *M1* |
| *2* | *Thuế*  |  |  |  |  | *M2* |
| **Tổng cộng giá chào của hàng hoá** *(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào, Mẫu số 02)* | **M = M1+M2** |

**Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) bên mời Thầu ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với 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 02b. Khi tham dự Thầu, 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 02b

**BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **STT** | **Mô tả dịch vụ** | **Địa điểm thực hiện dịch vụ** | **Ngày hoàn thành dịch vụ** | **Thành tiền** |
| 1 | Tiền vận chuyển | *Phú Quốc* | 60 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng |  |
| **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, Mẫu số 02)* | **(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) bên mời Thầu ghi phù hợp với Bảng dịch vụ liên quan quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

Mẫu số 03

**BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI THẦU**

Ngày:\_\_\_\_ *[Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]*

Tên gói thầu: *Thiết kế và gia công 22.000 túi lưới đi chợ dùng nhiều lần*

Tên dự án: *Dự án Giảm thiểu Rác thải nhựa đại đương tại Việt Nam*

Kính gửi: Văn phòng đại diện Tổ chức World Wild Fund for Nature tại Việt Nam

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu, văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số\_\_\_\_*[Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có]* và các tài liệu đính kèm hồ sơ yêu cầudo *\_\_\_\_\_\_\_\_[Ghi tên bên mời Thầu]* phát hành, chúng tôi,\_\_\_\_ *[Ghi tên nhà thầu],* có địa chỉ tại *\_\_\_\_\_\_\_[Ghi địa chỉ của nhà thầu]* cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo đúng quy định của hồ sơ yêu cầu.

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin nêu trong bản cam kết này.

 **Đại diện hợp pháp của nhà thầu**

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

**Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI THẦU**

**Mục 1. Phạm vi cung cấp**

 Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa là cơ sở để nhà thầu lập bảng Thầu theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng dưới đây:

**Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa**

*Bên mời Thầu liệt kê chi tiết danh mục các hàng hóa yêu cầu cung cấp. Trong đó cần nêu rõ danh mục hàng hóa với số lượng, chủng loại yêu cầu và các mô tả, diễn giải chi tiết (nếu thấy cần thiết).*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Danh mục hàng hóa**  | **Đơn vị** | **Số lượng** | **Mô tả**  | **Ngày giao** **hàng hoá**  |
| 1 | Thiết kế và gia công túi lưới đi chợ dùng nhiều lần  | Túi | 22.000 | (Xem chi tiết tại Mục 3 - Yêu cầu kỹ thuật) | Tối đa 60 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng  |

**Bảng số 2. Dịch vụ liên quan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mô tả dịch vụ** | **Khối lượng mời Thầu** | **Đơn vị**  | **Địa điểm thực hiện** | **Ngày hoàn thành** |
| 1 |  |  |  |  |  |

**Mục 2. Địa điểm giao hàng**

Hàng hóa sẽ được phân phối đến bên nhận và điểm đến sau: Hẻm 239 đường 30 tháng 4, Khu phố 1, Dương Đông, Tp.Phú Quốc, tỉnh Kiên Giang, Việt Nam.

**Mục 3. Yêu cầu Kỹ thuật**

Bên Thầu phải lưu ý rằng vật liệu sử dụng làm túi lưới là vật liệu lưới tái chế.

22.000 túi lưới đi chợ được cung cấp phải là hàng mới và chưa qua sử dụng, thuộc loại mới nhất và phải có tất cả các cải tiến mới nhất về thiết kế và vật liệu, trừ khi có quy định khác trong Hợp đồng.

Tiêu chuẩn và Chứng nhận.

Đào tạo người dùng ban đầu cho các hạng mục chính

Không áp dụng.

Hướng dẫn sử dụng

Không áp dụng

Mục 4. Kiểm tra và thử nghiệm

Các kiểm tra và thử nghiệm cần tiến hành gồm có: …………………

**Bảng số 4. Đặc điểm kỹ thuật**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT/*Ref*** | **Tên hàng hóa hoặc dịch vụ liên quan/*Descriptions of goods or related services*** | **Mô tả kĩ thuật, thông số và các tiêu chuẩn liên quan/Specifications** |
|
| **I** | **Thông tin chung/ General Information** |  |
| 1 | Chủng loại hàng hóa cung cấp/*Type of goods to be supplied* | Túi lưới đi chợ dùng nhiều lần/ Multiple-used plastic mesh shopping bag |
| 2 | Kiểu dáng/*Design* | Túi hình chữ nhật có thể gập gọn lại/ Rectangle and foldable bag |
| 3 | Chất liệu/Materials | Lưới tái chế/Recycling plastic mesh |
| 4 | Màu sắc/ *Color* | Ưu tiên Màu xanh lá/Prefer Green *Color* |
| 5 | Chế độ bảo hành/*Warranty policy* | Theo tiêu chuẩn nhà sản xuất *According to manufacturer standards* |
| **II** | **Kích thước/Dimensions** |   |
| 1 | Kích thước tổng thể túi (Cao x Ngang x Rộng) (mm x mm x mm)/ *Overall dimensions* | >= 340 x 385 x 12 hoặc tương đương/*or equivalent* |
| 2 | Kích thước đáy túi (Ngang x Rộng) (mm)/ Bottom | >= 385 x 12 hoặc tương đương/*or equivalent* |
| 3 | Kích thước quai xách (Dài x Rộng) (mm x mm)/ Strap length | >= 500 x 35 hoặc tương đương/*or equivalent* |
| 4 |  Kích thước quai xách (chiều cao từ miện túi đến đỉnh quai) (mm)/Drop length |  >= 200 hoặc tương đương/*or equivalent* |
| III | **Logo** |  |
| 1 | Kích thước tổng thể (Cao x Ngang) (mm x mm) | >= 65 x 118.8 hoặc tương đương/*or equivalent* |
| 2 | Chất liệu/Materials | Vật liệu chống thấm, không dễ bị rách/ Waterroof, not easy to be damaged |



**LOGO (Size: 6.5 cm x 11.88 cm)**



**Chương V. CÁC NỘI DUNG CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG**

**Điều 1. Đối tượng hợp đồng : Tên sản phẩm, quy cách, giá cả**

Bên Mua giao cho Bên Bán thực hiện việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo danh mục được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

**Điều 2. Trách nhiệm của Bên Mua**

Bên Mua cam kết thanh toán cho Bên Bán theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 4 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong hợp đồng.

**Điều 3. Trách nhiệm của Bên Bán**

Bên Bán cam kết cung cấp cho Bên Mua 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 nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

**Điều 4. 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: Chuyển khoản

b) Số lần thanh toán:

- Tạm ứng: Bên Mua tạm ứng cho Bên Bán 20% tổng giá trị Hợp đồng , tương đương ...................VND (Bằng chữ............) trong vòng 5 ngày làm việc sau khi ký Hợp đồng và Bên Mua nhận được Đề nghị tạm ứng hợp lệ của Bên Bán.

- Bên Mua thanh toán 80% giá trị của Hợp đồng, tương đương ............. VND (Bằng chữ: .............) trong vòng 7 ngày làm việc sau khi Bên Bán bàn giao xe tại địa điểm nêu tại Điều 5, xuất hóa đơn, chứng từ và hồ sơ xe cho bên Mua, được bên Mua chấp nhận.

**Điều 5. Thời gian – Địa điểm giao nhận**

* Thời gian giao hàng: tối đa 60 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực
* Địa điểm giao xe: Văn phòng đại diện Tổ chức World Wild Fund for Nature tại Việt Nam. Địa chỉ: Hẻm 239 đường 30 tháng 4, Khu phố 1, Dương Đông, Tp.Phú Quốc, tỉnh Kiên Giang, Việt Nam.

**Điều 6. Loại hợp đồng:** Trọn gói

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

Thời gian thực hiện hợp đồng: 60 ngày

**Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng**

Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi hợp đồng, Bên Mua và Bên Bán sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

**Điều 9. Tính hợp lệ của hàng hóa**

Bên Bán 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 (nếu có)

**Điều 10. Kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa**

Bên Mua hoặc đại diện của Bên Mua 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 Mua có quyền từ chối và Bên Bán 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. Việc thực hiện kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa của Bên Mua không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Bên Bán.

**Điều 11. Điều khoản Bảo hành**

Bên Bán bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là hoàn toàn mới, chưa qua 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.

1. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau: \_\_\_\_\_ *[Nêu yêu cầu về bảo hành như trong hồ sơ yêu cầu: 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...]*.

2. Yêu cầu về bảo dưỡng:

…

**Điều 12. Tài liệu, chứng từ kèm theo khi giao hàng:**

Các chứng từ kèm theo:

* Hóa đơn Giá trị gia tăng do Bên Bán lập khi giao hàng;
* Giấy chứng nhận xuất xứ (CO), Giấy chứng nhận chất lượng (CQ) (nếu là hàng hoá nhập từ nước ngoài)
* Biên bản giao nhận hàng hóa được xác nhận bởi đại diện bên mua và đại diện Bên Bán;

**Điều 13. Giải quyết tranh chấp**

1. Bên Mua và Bên Bán 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 60 ngày 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 tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hiện hành tại Việt Nam. Phán quyết của Tòa án là cuối cùng và bắt buộc thi hành với cả hai bên. Án phí do bên có lỗi phải chịu.

**Điều 14. Hiệu lực hợp đồng**

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

2. Hợp đồng tự động thanh lý khi hai bên hoàn thành các nghĩa vụ của mình và không có phát sinh gì thêm.

3. Hợp đồng được lập thành ..…. trang, 02 bản gốc, mỗi bên giữ 01 bản và có giá trị pháp lý như nhau.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP BÊN MUA** *[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]* | **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN BÁN** *[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]* |

Phụ lục 1 | *Appendix 1*:

COMMITMENT TO INTEGRITY AND GOOD CONDUCT

CAM KẾT VỀ TÍNH CHÍNH TRỰC VÀ ỨNG XỬ PHÙ HỢP

WWF commits to the highest standards of professionalism, integrity and ethics in our workplace and in our activities. As such WWF has adopted the WWF Code of Ethics (found [here](https://wwf.panda.org/organization/ethics/)) and the WWF Fraud and Corruption Prevention and Investigation Policy (found [here](https://wwf.panda.org/organization/ethics/)). This commitment is fundamental to creating effective, lasting and equitable solutions to today’s environmental challenges. Recognizing that WWF is only one of many actors, we expect all our grantees, contractual partners and other parties with whom we work to read, understand and abide by the same policies and commit to the following:

*WWF cam kết đảm bảo các tiêu chuẩn cao nhất về tính chuyên nghiệp, tính chính trực và nguyên tắc đạo đức tại nơi làm việc và trong các hoạt động của chúng tôi. Vì vậy, WWF đã thông qua Bộ quy tắc Đạo đức của WWF (tham khảo* [*tại đây*](https://wwf.panda.org/organization/ethics/)*) và Chính sách Điều tra và Ngăn chặn Gian lận và Tham nhũng của WWF (tham khảo* [*tại đây*](https://wwf.panda.org/organization/ethics/)*). Cam kết này là nền tảng để tạo ra các giải pháp hiệu quả, lâu dài và công bằng để giải quyết các thách thức trong môi trường hiện nay. Chúng tôi hiểu rõ WWF chỉ là một trong nhiều chủ thể, chúng tôi mong muốn tất cả các bên thụ hưởng, các đối tác hợp đồng và các đối tác khác mà chúng tôi làm việc cùng đọc, hiểu và tuân thủ các chính sách tương tự và cam kết những điều sau:*

1. **Respect people’s rights** in accordance with customary(\*), national and international human rights laws, including vulnerable groups such as children.

*Tôn trọng quyền của mọi người theo luật tục****(\*)****, luật quốc gia và luật quốc tế về nhân quyền, bao gồm cả các nhóm dễ bị tổn thương như trẻ em.*

1. Comply with, and provide active support to WWF to ensure reasonable compliance with, all **applicable laws** including but not limited to applicable laws and regulations with respect to bribery, fraud or other anti-corruption (e.g., if applicable, UK **Bribery** Act 2010, UK Modern Slavery Act 2015, or US Foreign **Corruption** Practice Act), and similar legislation in your jurisdiction.

*Tuân thủ và tích cực hỗ trợ cho WWF để đảm bảo tuân thủ hợp lý tất cả các luật hiện hành bao gồm nhưng không giới hạn các luật và quy định hiện hành liên quan đến chống hối lộ, gian lận hoặc các luật chống tham nhũng khác (ví dụ: nếu có thể áp dụng được, Đạo luật Chống Hối lộ 2010 của Anh Quốc, Đạo luật về Nạn Nô lệ Hiện đại 2015 của Anh Quốc, hoặc Đạo luật Chống Tham nhũng tại Nước ngoài của Hoa Kỳ) và luật tương đương trong khung pháp lý.*

1. Respect integrity in the **use of funds and assets** which may be provided through this agreement, including taking appropriate measures to prevent, detect and respond to concerns of misappropriation or other illegal event; this includes implementing **appropriate policies and procedures**, and ensuring that employees, sub-contractors or third parties respect the same;

*Tôn trọng tính chính trực trong việc sử dụng tiền tài trợ và tài sản có thể được cung cấp thông qua thỏa thuận này, bao gồm việc thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn, phát hiện và ứng phó với những quan ngại về việc tham ô hoặc các hành động bất hợp pháp khác; điều này bao gồm việc thực hiện các chính sách và thủ tục phù hợp và đảm bảo nhân viên, nhà thầu phụ hoặc bên thứ ba cũng tuân thủ cam kết này;*

1. Respect and safeguard employees to prevent and respond to **discrimination, harassment, abuse of power, and gender inequity** in the workplace.

*Tôn trọng và bảo vệ nhân viên để ngăn ngừa và ứng phó với sự phân biệt đối xử, quấy rồi, lạm quyền và bất bình đẳng giới tại nơi làm việc.*

*-----------------------------------------*

(\*) Customary laws are mandatory code of conduct created by communities and passed down from generation to generation (i.e: Rural convention or rules of villages, hamlets, population clusters, ethnic minorities…)

*(\*) Luật tục là những quy tắc xử sự mang tính chất bắt buộc do các cộng đồng xây dựng nên và được truyền từ đời này sang đời khác (ví dụ: Hương ước hay quy ước của các thôn bản, cụm dân cư, dân tộc thiểu số…)*

1. Respect the **rights of the labour force** to health, safety, fair wages and benefits, working hours, freedom of association and collective bargaining, no discrimination or harsh treatment, no forced labour, and respecting labour restrictions related to children in line with applicable local laws and/or [ILO Labour Standards](http://www.ilo.org/global/standards/introduction-to-international-labour-standards/lang--en/index.htm), whichever is the higher standard.

*Tôn trọng các quyền của người lao động về sức khỏe, an toàn, tiền lương và chế độ công bằng, giờ làm việc, tự do tham gia hiệp hội và thương lượng tập thể, không phân biệt đối xử hoặc đối xử khắc nghiệt, không cưỡng ép lao động và tôn trọng các quy định hạn chế liên quan đến lao động trẻ em phù hợp với luật pháp địa phương hiện hành và/ hoặc* [*Tiêu chuẩn Lao động của ILO*](https://www.ilo.org/hanoi/Areasofwork/international-labour-standards/lang--vi/index.htm)*, áp dụng tiêu chuẩn nào cao hơn.*

1. Respect standards and agreements around confidentiality, including but not limited to the sharing of business sensitive information and personal data as protected by applicable legislation.

*Tôn trọng các tiêu chuẩn và thỏa thuận về bảo mật, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc chia sẻ thông tin nhạy cảm trong hoạt động của tổ chức và dữ liệu cá nhân được bảo vệ bởi luật pháp hiện hành.*

1. You warrant that you have never offered, given or agreed to give to any person any **inducement** or reward (or anything which might be considered an inducement or reward) in connection with the entering into or carrying out this Agreement. Nor to your knowledge is there a **conflict of interest** which has incited WWF to sign this Agreement with you. You shall promptly disclose in writing to WWF any conflicts of interest which could negatively impact WWF.

*Đảm bảo chưa bao giờ đề nghị, trao hoặc đồng ý trao cho bất kỳ ai bất kỳ khoản hối lộ hoặc phần thưởng nào (hoặc bất kỳ thứ gì có thể được coi là hối lộ hoặc phần thưởng) liên quan đến việc ký kết hoặc thực hiện Thỏa thuận này. Theo như Bên tiếp nhận biết, không có mâu thuẫn lợi ích nào khiến WWF phải ký Thỏa thuận này với Bên tiếp nhận. Bên tiếp nhận sẽ nhanh chóng thông báo bằng văn bản cho WWF bất kỳ xung đột lợi ích nào có thể ảnh hưởng tiêu cực đến WWF.*

1. Inform WWF of any breaches of these commitments while performing the tasks set out in the Assignment. Refer [here](http://wwf.panda.org/organization/ethics/) for where to report concerns.

*Thông báo cho WWF về bất kỳ vi phạm nào về các cam kết này trong khi thực hiện các nhiệm vụ được đề ra trong Công việc được giao. Tham khảo* [*tại đây*](https://wwf.panda.org/organization/ethics/) *về cách báo cáo vi phạm.*

We also acknowledge to have read, understand and will abide by all the above-mentioned clauses and instructions.

*Chúng tôi cũng xác nhận đã đọc, hiểu và sẽ tuân thủ tất cả các điều khoản và hướng dẫn nêu trên.*

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI DIỆN BÊN AREPRESENTATIVE OF PARTY A | ĐẠI DIỆN BÊN BREPRESENTATIVE OF PARTY B |
| *-------------------------------------*Tên người được uỷ quyền/ *Name of WWF authorized person*Ngày/*Date: [date] [month] [year]* | *-------------------------------------*Tên người đại diện/ *Name of Representative*Ngày/*Date: [date] [month] [year]* |