

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



**HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ CUNG CẤP PHẦN
MỀM HỆ ĐIỀU HÀNH MICROSOFT WINDOWS
VÀ MICROSOFT OFFICE**

Tên gói thầu:	Cung cấp phần mềm Hệ điều Windows và Microsoft Office
Chủ đầu tư:	Công ty cổ phần cảng Quảng Ninh
Chủ đầu tư:	Số 1, đường Cái Lân, P.Bãi Cháy, tỉnh Quảng Ninh

Quảng Ninh, tháng /2026

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ
DỊCH VỤ CHO CUNG CẤP PHẦN MỀM HỆ ĐIỀU HÀNH MICROSOFT
WINDOWS VÀ MICROSOFT OFFICE

Tên gói thầu: **Cung cấp phần mềm Hệ điều hành Microsoft Windows và Microsoft Office**

Ngày phát hành: 08/10/2026

Ban hành kèm theo Quyết định số: 344 /2026/QĐ-TGD ngày 08/10/2026

Bên mời thầu
Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh



TỔNG GIÁM ĐỐC
Hoàng Trọng Hùng

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐKC	Điều kiện chung của hợp đồng
ĐKCT	Điều kiện cụ thể của hợp đồng
HSDX	Hồ sơ đề xuất
HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
VND	Đồng Việt Nam
Windows 11	Phần mềm hệ điều hành Microsoft Windows 11
Windows Server	Hệ điều hành Microsoft Windows Server
Office	Phần mềm Microsoft Office

MỤC LỤC

Bìa.....	1-2
Từ ngữ viết tắt.....	3
Mục lục	4
Phần 1. THỦ TỤC CHÀO GIÁ	5 – 26
Chương I. Chỉ dẫn nhà thầu	5-10
Chương II. Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất	10-12
Chương III. Biểu mẫu dự thầu.....	13-26
Phần 2. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU.....	26 – 27
Chương IV. Phạm vi công việc.....	26 – 27
Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG.....	27 – 32

PHẦN I. THỦ TỤC CHÀO GIÁ

CHƯƠNG I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Nội dung gói thầu.

1. Bên mời thầu Công ty cổ phần cảng Quảng Ninh mời nhà thầu chuẩn bị HSDX cho gói thầu **"Cung cấp phần mềm Hệ điều Windows và Microsoft Office"**
2. Nguồn vốn để thực hiện gói thầu: nguồn vốn sản xuất kinh doanh của công ty.
3. Thời gian thực hiện gói thầu là: **45 ngày** (đã bao gồm ngày nghỉ cuối tuần, không bao gồm ngày Lễ/Tết).

Mục 2. Hành vi bị cấm trong đấu thầu.

1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.
2. Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để gây ảnh hưởng, can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dưới mọi hình thức.
3. Thông thầu bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Dàn xếp, thỏa thuận, ép buộc để một hoặc các bên chuẩn bị Hồ sơ đề xuất hoặc rút Hồ sơ đề xuất để một bên trúng thầu;
 - b) Nhà thầu, nhà đầu tư có năng lực, kinh nghiệm đã tham dự thầu và đáp ứng yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu nhưng cố ý không cung cấp tài liệu để chứng minh năng lực, kinh nghiệm khi được bên mời thầu yêu cầu làm rõ Hồ sơ đề xuất hoặc khi được yêu cầu đối chiếu tài liệu nhằm tạo điều kiện để một bên trúng thầu.
4. Gian lận bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Làm giả hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu trong đấu thầu;
 - b) Cố ý cung cấp thông tin, tài liệu không trung thực, không khách quan trong hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, Hồ sơ đề xuất, hồ sơ đề xuất nhằm làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư.
5. Cản trở bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;
 - b) Cản trở người có thẩm quyền, chủ đầu tư, bên mời thầu, nhà thầu, nhà đầu tư trong lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư;
 - c) Cố tình khiếu nại, tố cáo, kiến nghị sai sự thật để cản trở hoạt động đấu thầu;
 - d) Có hành vi vi phạm pháp luật về an toàn, an ninh mạng nhằm can thiệp, cản trở việc đấu thầu qua mạng.
6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Tham dự thầu với tư cách là nhà thầu, nhà đầu tư đối với gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh do mình làm bên mời thầu.
 - b) Tham gia lập, đồng thời tham gia thẩm định hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu đối với cùng một gói thầu.

c) Tham gia đánh giá Hồ sơ đề xuất, tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư đối với cùng một gói thầu.

d) Cá nhân thuộc bên mời thầu, chủ đầu tư trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư hoặc tham gia tổ chuyên gia, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư hoặc là người có thẩm quyền, người đứng đầu chủ đầu tư, bên mời thầu đối với các gói thầu, dự án đầu tư kinh doanh do người có quan hệ gia đình theo quy định của Luật Doanh nghiệp đứng tên dự thầu hoặc là người đại diện hợp pháp của nhà thầu, nhà đầu tư tham dự thầu;

đ) Nêu điều kiện trong Hồ sơ yêu cầu nhằm hạn chế sự tham gia của nhà thầu, nhằm tạo lợi thế cho một hoặc một số nhà thầu, nhà đầu tư gây ra sự cạnh tranh không bình đẳng.

e. Tiết lộ những tài liệu, thông tin về quá trình lựa chọn nhà thầu, bao gồm:

- Nội dung hồ sơ mời quan tâm, hồ sơ mời sơ tuyển, Hồ sơ yêu cầu, hồ sơ yêu cầu trước thời điểm phát hành theo quy định;

- Nội dung hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, Hồ sơ đề xuất, hồ sơ đề xuất; nội dung yêu cầu làm rõ hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, Hồ sơ đề xuất, hồ sơ đề xuất của bên mời thầu và trả lời của nhà thầu, nhà đầu tư trong quá trình đánh giá hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, Hồ sơ đề xuất, hồ sơ đề xuất; báo cáo của bên mời thầu, báo cáo của tổ chuyên gia, báo cáo thẩm định, báo cáo của nhà thầu tư vấn, báo cáo của cơ quan chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư; tài liệu ghi chép, biên bản cuộc họp xét thầu, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng hồ sơ quan tâm, hồ sơ dự sơ tuyển, hồ sơ đăng ký thực hiện dự án đầu tư kinh doanh, Hồ sơ đề xuất, hồ sơ đề xuất trước khi được công khai theo quy định;

- Kết quả lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư trước khi được công khai theo quy định;

- Các tài liệu khác trong quá trình lựa chọn nhà thầu, nhà đầu tư được xác định chứa nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu.

Nhà thầu, có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Đối với nhà thầu: là doanh nghiệp trong nước hoặc doanh nghiệp/tổ chức kinh tế có vốn đầu tư nước ngoài đăng ký thành lập, hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- 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; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;

- Có tên trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia trước khi phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu;

- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quyết định của người có thẩm quyền, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSYC.

1. Trường hợp nhà thầu cần làm rõ HSYC thì gửi văn bản đến bên mời thầu trước ngày có thời điểm đóng thầu.

2. Trường hợp sửa đổi HSYC, bên mời thầu có trách nhiệm gửi quyết định sửa đổi và các nội dung sửa đổi tới nhà thầu. Thời gian gửi văn bản sửa đổi HSYC đến nhà thầu là 03 ngày làm

việc, trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ khi tham dự thầu.

1. Nhà thầu phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự thầu.
2. Nhà thầu được phép khảo sát hiện trường để phục vụ việc lập HSDX. Các chi phí, rủi ro trong quá trình khảo sát hiện trường do nhà thầu tự chi trả. Nhà thầu cần liên hệ trước với bên mời thầu để được bố trí khảo sát thực tế theo yêu cầu (Thông tin khảo sát: Mr Châu, số điện thoại 0938 19 09 03)
2. Đồng tiền tham dự thầu và đồng tiền thanh toán là VND.
3. Tất cả văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu liên quan đến việc tham dự thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSDX có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSDX.

Nhà thầu phải nghiên cứu mọi thông tin chỉ dẫn, biểu mẫu, thuật ngữ, thông số, yêu cầu về dịch vụ tư vấn và các yêu cầu khác trong HSYC để chuẩn bị HSDX của mình gồm tất cả thông tin, tài liệu theo quy định của HSYC, bao gồm:

1. Đơn đề xuất chào giá theo quy định theo Mẫu số 01 Chương III.
2. Giấy ủy quyền theo quy định theo Mẫu số 02 Chương III (nếu có).
3. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 Chương III (nếu có).
4. Hợp đồng tương tự theo mẫu số 04 Chương III.
5. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt theo mẫu số 05 Chương III.
6. Bản lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt theo mẫu số 06 Chương III.
7. Bản kinh nghiệm chuyên môn theo mẫu số 07 Chương III.
8. Bảng tiến độ thực hiện công việc theo mẫu số 08 Chương III.
9. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ theo mẫu số 09 Chương III (nếu có).
10. Chi phí hạng mục dựa trên đơn giá và khối lượng theo mẫu số 10 Chương III.
11. Giải pháp và phương pháp luận tổng quát do nhà thầu đề xuất để thực hiện gói thầu theo mẫu số 11 Chương III.
12. Các nội dung khác:
 - Giấy đăng ký kinh doanh.
 - Hồ sơ năng lực của Công ty.
 - Hợp đồng tương tự kèm theo.
 - Có giấy tờ chứng minh Nhà thầu là đối tác được Microsoft công nhận (Partner/Solutions Partner) hoặc đại lý được Microsoft ủy quyền.

Mục 7. Giá đề xuất chào giá.

1. Giá dự thầu do nhà thầu ghi trong đơn đề xuất chào giá bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của HSYC.
2. Giá dự thầu phải bao gồm tất cả chi phí cho các yếu tố rủi ro có thể xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Mục 8. Thành phần đề xuất kỹ thuật.

Căn cứ phạm vi công việc hoặc các nội dung yêu cầu khác, Nhà thầu phải nộp đề xuất kỹ thuật, trong đó mô tả cụ thể phương pháp thực hiện công việc, nhân sự, lịch biểu thực hiện và các thông tin cần thiết khác theo quy định tại Chương III để chứng minh tính phù hợp của đề xuất đối với các yêu cầu công việc và thời hạn cần hoàn thành công việc.

Mục 9. Hiệu lực của HSDX.

1. Thời gian có hiệu lực của HSDX phải bảo đảm theo yêu cầu **60** ngày kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

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

Mục 10. Quy cách của HSDX và chữ ký trong HSDX.

1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 (một) bản gốc và 02 (hai) bản chụp HSDX, ghi rõ "bản gốc" và "bản chụp" tương ứng. Nhà thầu cần ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu bên ngoài túi đựng HSDX. 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 nêu tại Mục 6 Chương I phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu. Trường hợp là nhà thầu liên danh thì HSDX 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 đề xuất chào giá.

Mục 11. Thời điểm phát hành HSYC, đóng thầu và mở thầu.

1. Thời gian phát hành HSYC: _____, ngày ____ tháng ____ năm ____.

2. HSDX do nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu: _____, ngày ____ tháng ____ năm ____.

3. Mở thầu:

Bên mời thầu tiến hành mở thầu công khai vào hồi _____, ngày ____ tháng ____ năm _____. Bên mời thầu chỉ mở các HSDX nhận được trước thời điểm đóng thầu theo yêu cầu của HSYC trước sự chứng kiến của đại diện các nhà thầu tham dự lễ mở thầu, việc mở HSDX không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của các nhà thầu. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDX theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về tên nhà thầu:

- Tham dự độc lập hay liên danh;
- Số lượng bản gốc, bản chụp;
- Giá dự thầu ghi trong đơn dự thầu;
- Giá trị giảm giá (nếu có);
- Thời gian có hiệu lực của HSDX;
- Thời gian thực hiện gói thầu;
- Các thông tin khác liên quan (nếu có).

Biên bản mở thầu bao gồm các thông tin quy định tại điểm a và điểm b khoản này. Biên bản mở thầu phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời thầu và các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Biên bản này phải được gửi cho các nhà thầu nộp HSDX. Đại diện của bên mời thầu phải ký xác nhận vào bản gốc đơn dự thầu, thư giảm giá (nếu có), giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu (nếu có), thỏa thuận liên danh (nếu có), các nội dung đề xuất về tài chính và các nội dung quan trọng khác của từng HSDX.

Mục 12. Nhà thầu phụ.

1. Trường hợp nhà thầu cần sử dụng nhà thầu phụ thì phải kê khai danh sách nhà thầu phụ theo Mẫu số 9 Chương III. Việc sử dụng nhà thầu phụ sẽ không làm thay đổi các trách nhiệm của nhà thầu. Nhà thầu phải chịu trách nhiệm về khối lượng, chất lượng, tiến độ và các trách nhiệm khác đối với phần công việc do nhà thầu phụ thực hiện. Việc thay thế, bổ sung nhà thầu phụ ngoài danh sách nhà thầu phụ đã kê khai chỉ được thực hiện khi có lý do xác đáng, hợp lý và được chủ đầu tư chấp thuận.

2. Nhà thầu chỉ được sử dụng nhà thầu phụ thực hiện các công việc với tổng giá trị dành cho nhà thầu phụ không vượt quá 30% giá dự thầu của nhà thầu.

Mục 13. Đánh giá HSDX và thương thảo về các đề xuất của nhà thầu.

1. Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo quy định tại Chương II.

2. Trong quá trình đánh giá, bên mời thầu mời nhà thầu đến thương thảo (nếu có), làm rõ hoặc sửa đổi, bổ sung nội dung HSDX để chứng minh việc đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, tiến độ, khối lượng, chất lượng, giải pháp kỹ thuật và biện pháp tổ chức thực hiện gói thầu. Việc thương thảo hợp đồng còn bao gồm đàm phán các nội dung cần thiết về đề xuất tài chính của nhà thầu, kể cả việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch (nếu có).

Mục 14. Điều kiện đối với nhà thầu được đề nghị trúng thầu.

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

1. Có HSDX hợp lệ;
2. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu, phù hợp và tối ưu nhất;

Mục 15. Thông báo kết quả chào giá.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt, chủ đầu tư gửi văn bản đề nghị Nhà thầu tới tham gia thương thảo và hoàn thiện Hợp đồng.

Mục 16. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng.

1. Tại thời điểm ký kết, HSDX của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.
2. Tại thời điểm ký kết, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm đáp ứng yêu cầu về năng lực kỹ thuật, tài chính để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu chào giá.
3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 17. 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 theo quy định hiện hành.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: Ông Hoàng Trọng Tùng – TGD - Công ty Cổ phần Cảng Quảng Ninh; Địa chỉ: Số 1, đường Cái Lân, phường Bãi Cháy, tỉnh Quảng Ninh; Điện thoại: 0913.264.391.

b) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: Ông Đinh Anh Tuấn – PTGD - Công ty Cổ phần Cảng Quảng Ninh; Địa chỉ: Số 1, đường Cái Lân, phường Bãi Cháy, TP Hạ Long, tỉnh Quảng Ninh; Điện thoại: 0913.268.734.

Mục 18. Giám sát quá trình lựa chọn nhà thầu.

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp luật, nhà thầu có trách nhiệm thông báo cho Chủ đầu tư về địa chỉ tại Mục 17 nêu trên.

CHƯƠNG II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐX.

Mục 1. Kiểm tra và đánh giá tính hợp lệ của HSĐX.

1.1. Kiểm tra HSĐX.

- a) Kiểm tra số lượng bản gốc, bản chụp HSĐX theo quy định tại Mục 10; Chương I;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSĐX theo quy định tại Mục 6; Chương I;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐX.

1.2. Đánh giá tính hợp lệ của HSĐX.

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

- a) Có bản gốc HSĐX;
- b) Có đơn đề xuất chào giá được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu theo yêu cầu của HSYC; thời gian ký đơn dự thầu phải sau thời điểm phát hành HSYC; không kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư. Đối với nhà thầu liên danh, đơn dự thầu phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu hoặc thành viên được phân công thay mặt liên danh ký đơn dự thầu theo phân công trách nhiệm trong thỏa thuận liên danh;
- c) Hiệu lực của HSĐX đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9; Chương I;
- d) Có thỏa thuận liên danh (trong trường hợp liên danh) được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu. Trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện. Việc phân chia công việc trong liên danh phải căn cứ các hạng mục công việc nêu trong điều khoản tham chiếu, đề xuất kỹ thuật, không được phân chia các công việc không thuộc các hạng mục này;
- e) Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I;
- f) 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 pháp luật về hình sự nhằm mục đích cho nhà thầu đó trúng thầu;
- g) Có đủ điều kiện năng lực hoạt động theo quy định của pháp luật chuyên ngành.

2. Nhà thầu có HSĐX hợp lệ được xem xét, đánh giá trong các bước tiếp theo.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật.

- Việc đánh giá về kỹ thuật đối với HSĐX được thực hiện theo phương pháp **Đạt/Không đạt**, trong đó quy định tiêu chí đạt và không đạt để đánh giá. Việc đánh giá hợp đồng tương tự của nhà thầu liên danh căn cứ vào khối lượng công việc của từng thành viên trong liên danh đảm nhận.

- Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật bao gồm các nội dung sau đây:

TT	Tiêu chí	Nội dung đánh giá	Kết quả đánh giá
I	Về kinh nghiệm và năng lực của nhà thầu		Đạt/Không đạt
1.1	Năng lực pháp lý	Có đăng ký kinh doanh phù hợp; hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.	
1.2	Đối tác Microsoft	Có giấy tờ chứng minh là đối tác được Microsoft công nhận (Partner/Solutions Partner) hoặc đại lý được Microsoft ủy quyền (còn hiệu lực).	
1.3	Kinh nghiệm	Đã cung cấp bản quyền Microsoft cho các doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức.	
1.4	Năng lực triển khai	Có đội ngũ kỹ thuật hỗ trợ cài đặt, kích hoạt, tư vấn chuyển đổi	
1.5	Hợp đồng tương tự đã thực hiện	Tối thiểu 01 hợp đồng có giá trị hợp đồng ≥ 300 triệu đồng: + Cung cấp bản photo hợp đồng tương tự. + Tài liệu chứng minh đã triển khai License hợp pháp.	
2	Nguồn gốc xuất xứ sản phẩm bản quyền		
2.1	Bản quyền chính hãng	100% License do Microsoft phát hành	
2.2	Hóa đơn	Có hóa đơn VAT hợp lệ	
2.3	Chứng từ	Có đầy đủ chứng từ chứng minh quyền sử dụng	
2.4	Không bán License bất hợp pháp	Không sử dụng Key MAK, KMS trái phép, MSDN, Visual Studio Subscription, OEM tách máy hoặc License không được phép chuyển nhượng	
2.5	Tư vấn đúng loại License	Đúng nhu cầu (OEM, FPP, CSP, Volume Licensing...)	
III	Năng lực tài chính		
3.1	LN sau thuế 3 năm gần nhất (2023,2024,2025) căn cứ theo BCTC đã được kiểm toán/BCTC nộp Quyết toán thuế năm đính kèm	> 0	
3.2	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ bình quân 3 năm gần nhất (tỷ đồng)	> 1	
IV	Năng lực triển khai sản phẩm		Đạt/Không

			đạt
4.1	Kế hoạch triển khai	Có kế hoạch triển khai chi tiết, phân công nhân sự, tiến độ rõ ràng.	
4.2	Cài đặt và kích hoạt	Thực hiện cài đặt, kích hoạt bản quyền trên toàn bộ máy tính theo yêu cầu hoặc có hỗ trợ, hướng dẫn bộ phận CNTT của Công ty thực hiện cài đặt, kích hoạt bản quyền đảm bảo đúng quy định luật bản quyền.	
4.3	Chuyển giao tài liệu	Bản giao đầy đủ License, tài khoản quản trị (nếu có).	
4.4	Hỗ trợ sau triển khai	Cung cấp các kênh hỗ trợ đa dạng (điện thoại, email, portal hỗ trợ trực tuyến, trực tiếp).	
4.5	Có chứng chỉ Microsoft chuyên môn	Có ít nhất 02 nhân sự có chứng chỉ Microsoft Certified: Modern Desktop Administrator Associate và Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert (hoặc các chứng chỉ tương đương, cao hơn về Microsoft 365). Các chứng chỉ phải còn hiệu lực.	
4.6	Quản lý khách hàng	Có nhân viên quản lý khách hàng chuyên trách để đảm bảo mối quan hệ lâu dài và hỗ trợ liên tục.	
4.7	Tư vấn đầu tư các phần mềm bản quyền khác theo yêu cầu	Có.	
4.8	Thời gian hoàn thành	Hoàn thành đúng hoặc sớm hơn tiến độ cam kết trừ điều kiện bất khả kháng theo quy định của Pháp luật.	
	Tổng cộng	20 (tiêu chí)	

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về tài chính.

Xác định giá thấp nhất:

Bước 1: Sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch theo quy định.

Bước 2: Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 3: Xếp hạng nhà thầu: HSDX có giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có), trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

CHƯƠNG III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01. Đơn đề xuất chào giá.

Mẫu số 02. Giấy ủy quyền.

Mẫu số 03. Thỏa thuận liên danh.

Mẫu số 04. Hợp đồng tương tự.

Mẫu số 05. Bảng đề xuất nhân sự chủ chốt.

Mẫu số 06. Bản lý lịch chuyên môn của nhân sự chủ chốt.

Mẫu số 07. Bản kinh nghiệm chuyên môn.

Mẫu số 08. Bảng tiến độ thực hiện công việc.

Mẫu số 09. Phạm vi công việc sử dụng nhà thầu phụ.

Mẫu số 10. Chi phí hạng mục dựa trên đơn giá và số lượng.

ĐƠN ĐỀ XUẤT CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ [Ghi tên bên mời thầu]

(sau đây gọi là bên mời thầu)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu chào giá (bao gồm văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu chào giá, nếu có), chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu chào giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền dự thầu]. Thời gian thực hiện gói thầu là _____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu chào giá].

Hồ sơ đề xuất có hiệu lực là _____ ngày [Ghi số ngày], kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____ [Ghi ngày có thời điểm đóng thầu].

Chúng tôi cam kết:

1. 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).
2. Đã thực hiện nghĩa vụ kê khai thuế và nộp thuế của năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng thầu;
3. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật đấu thầu;
4. 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);
5. 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.
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.
7. Những thông tin kê khai trong HSDX là trung thực.
8. Trường hợp trúng thầu, HSDX và các văn bản bổ sung, làm rõ HSDX tạo thành thỏa thuận ràng buộc trách nhiệm giữa hai bên cho tới khi hợp đồng được ký kết.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽¹⁾
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

* Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn đề xuất chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này. Trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn đề xuất chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

(2) HSYC không được yêu cầu nhà thầu phải nộp lý lịch tư pháp của nhân sự để chứng minh cho nội dung đánh giá này. Nội dung này chỉ yêu cầu nhà thầu cam kết trong Đơn này.

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

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

Tôi là ____ [*Ghi tên, số CCCD 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 CCCD hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền*] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham dự thầu gói thầu ____ [*Ghi tên gói thầu*] thuộc ____ [*Ghi tên dự án/dự toán mua sắm*] do ____ [*Ghi tên bên mời thầu*] tổ chức:

[- Ký đơn đề xuất;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản giải trình, làm rõ HSDX;

- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được trúng thầu.] ⁽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

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

Người ủy quyền

[*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 bên mời thầu cùng với đơn đề xuất chào giá. 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.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

, ngày , tháng _ năm _____

Gói thầu: ____ [Ghi tên gói thầu]

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

- Căn cứ⁽²⁾ _____;

- Căn cứ hồ sơ yêu cầu chào giá 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: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

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

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham 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 phân công trách nhiệm 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 đề xuất chào giá;
- 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 HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSDX;
- Tham gia quá trình thương thảo hợp đồng;

- Tham gia quá trình 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 thống nhất phân công công việc từng thành viên đảm nhận trong liên danh như sau⁽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 trúng thầu;
 - Hủy thầu gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] thuộc _____ [Ghi tên dự án/dự toán mua sắm] theo thông báo của bên mời thầu.

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.
- (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.

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ

Hợp đồng tương tự		
Hợp đồng số __ ngày __ tháng __ năm __	Thông tin hợp đồng:	
Ngày trao hợp đồng: ngày __ tháng __ năm __	Ngày hoàn thành: ngày __ tháng __ năm __	
Tổng giá hợp đồng	_____ VND	
Nếu là thành viên trong liên danh hoặc nhà thầu phụ, nêu rõ khoản tiền thành viên đó tham gia trong tổng giá hợp đồng	Tỷ lệ trên tổng giá hợp đồng	Số tiền: _____ VND
Tên Chủ đầu tư Địa chỉ Điện thoại/Số Fax E-mail		
Mô tả yêu cầu về tính chất tương tự ⁽¹⁾	Đặc điểm tương tự của hợp đồng mà nhà thầu đã hoàn thành ⁽²⁾	

* **Ghi chú:** Nhà thầu cần ghi các đặc điểm tương tự của hợp đồng để chứng minh sự đáp ứng về hợp đồng tương tự.

BẢNG ĐỀ XUẤT NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

- Đối với từng vị trí công việc quy định tại Mẫu này thì nhà thầu phải kê khai các thông tin chi tiết theo Mẫu số 06 và Mẫu số 07 Chương này.

- Nhà thầu phải kê khai những nhân sự chủ chốt có năng lực phù hợp đáp ứng các yêu cầu quy định tại Mục 2; Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật HSDX và có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những nhân sự đã huy động cho gói thầu khác có thời gian làm việc trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

1	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
2	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói thầu]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
3	Vị trí công việc
	Tên
4	Vị trí công việc
	Tên
5	Vị trí công việc
	Tên
....	Vị trí công việc
	Tên

BẢN LÝ LỊCH CHUYÊN MÔN CỦA NHÂN SỰ CHỦ CHỐT

Nhà thầu phải cung cấp tất cả các thông tin được yêu cầu dưới đây và phải gửi kèm theo bản chụp được chứng thực các văn bản, chứng chỉ có liên quan.

Vị trí		
Thông tin nhân sự	Tên	Ngày, tháng, năm sinh:
	Trình độ chuyên môn	
Công việc hiện tại	Tên của người sử dụng lao động	
	Địa chỉ của người sử dụng lao động	
	Điện thoại	Người liên lạc (trưởng phòng / cán bộ phụ trách nhân sự)
	Fax	E-mail
	Chức danh	Số năm làm việc cho người sử dụng lao động hiện tại

BẢN KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

Tóm tắt kinh nghiệm chuyên môn theo trình tự thời gian từ hiện tại trở về trước. Nêu rõ các kinh nghiệm chuyên môn và kinh nghiệm quản lý cụ thể liên quan đến gói thầu.

[illegible]

BẢNG TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Stt	Nội dung công việc ⁽¹⁾	Tháng/ngày thứ ⁽²⁾							
		1	2	3	4	5		n	Tổng
1	<i>[Ví dụ: Hạng mục công việc 1:</i>								
	<i>1) Khảo sát hiện trạng, thu thập dữ liệu,..</i>								
	<i>2) Lập giải pháp</i>								
	<i>3) ...</i>								
	<i>4) ...</i>								
	<i>5) ...</i>								
	<i>6) ...</i>								
2	<i>[Hạng mục công việc 2]</i>								
...									
n									

Ghi chú:

- (1) Liệt kê tất cả hạng mục công việc, trong mỗi hạng mục công việc phải nêu tiến độ thực hiện các công việc cụ thể.
 (2) Thời gian cho mỗi công việc cụ thể thể hiện bằng biểu đồ, trường hợp cần thiết nhà thầu có ghi chú, giải thích biểu đồ.

PHẠM VI CÔNG VIỆC SỬ DỤNG NHÀ THẦU PHỤ ⁽¹⁾

Stt	Tên nhà thầu phụ ⁽²⁾	Phạm vi công việc ⁽³⁾	Khối lượng công việc ⁽⁴⁾	Giá trị % ước tính ⁽⁵⁾	Hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận với nhà thầu phụ ⁽⁶⁾
1					
2					
3					
4					
...					

Ghi chú:

(1) Trường hợp HSYC có quy định về việc sử dụng nhà thầu phụ thì nhà thầu kê khai theo Mẫu này.

(2) Nhà thầu ghi cụ thể tên nhà thầu phụ. Trường hợp khi tham dự thầu chưa xác định được cụ thể danh tính của nhà thầu phụ thì không phải kê khai vào cột này mà chỉ kê khai vào cột “Phạm vi công việc”. Sau đó, nếu được lựa chọn thì khi huy động thầu phụ thực hiện công việc đã kê khai phải được sự chấp thuận của Chủ đầu tư.

(3) Nhà thầu ghi cụ thể tên hạng mục công việc dành cho nhà thầu phụ.

(4) Nhà thầu ghi cụ thể khối lượng công việc dành cho nhà thầu phụ.

(5) Nhà thầu ghi cụ thể giá trị % công việc mà nhà thầu phụ đảm nhận so với giá dự thầu.

(6) Nhà thầu ghi cụ thể số hợp đồng hoặc văn bản thỏa thuận và đính kèm bản chụp các tài liệu này trong HSDX.

**CHI PHÍ HẠNG MỤC CÔNG VIỆC
DỰA TRÊN ĐƠN GIÁ VÀ KHỐI LƯỢNG**

Stt	Mô tả công việc	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá (bao gồm VAT)	Thành tiền (bao gồm VAT)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x (5)
1					
2					
...					
Tổng cộng					M

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

(1), (2), (3), (4): Chủ đầu tư điền

(5), (6) Nhà thầu điền đơn giá, thành tiền đã bao gồm các chi phí cần thiết để thực hiện dịch vụ, kể cả thuế, phí, lệ phí.

PHẦN II. ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU
CHƯƠNG IV. PHẠM VI CÔNG VIỆC

I. THÔNG TIN DỰ ÁN.

1.1. Địa điểm sử dụng phần mềm

- Địa điểm: Công ty cổ phần Cảng Quảng Ninh, Địa chỉ số 1, đường Cái Lân, P.Bãi Cháy, tỉnh Quảng Ninh.

1.2. Hiện trạng

- Máy chủ: 3 máy chưa có phần mềm bản quyền Hệ điều hành Microsoft Windows, Microsoft Office.

- Máy tính trạm (Máy bàn, Laptop): 121 máy gồm cả máy tính của Công ty và máy tính cá nhân.

II. MỤC TIÊU.

Nhà thầu cung cấp phần mềm bản quyền Microsoft Windows (Windows 11, Windows Server) và phần mềm Microsoft Office.

III. YÊU CẦU CÔNG VIỆC.

4.1. Nhiệm vụ tổng thể.

Khảo sát, lập giải pháp trang bị phiên bản phần mềm bản quyền phù hợp yêu cầu và hiện trạng thực tế của các máy tính nhằm đảm bảo đúng quy định của Pháp luật về luật bản quyền Windows, Office và tiết kiệm chi phí đầu tư.

IV. CÁC YÊU CẦU TIẾN ĐỘ.

Tổng thời gian thực hiện: **45** ngày (đã bao gồm ngày nghỉ cuối tuần, không bao gồm ngày Lễ/Tết), gồm:

V. CÁC YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM.

Nội dung sản phẩm: Bản quyền chính hãng của Microsoft, đáp ứng đúng quy định của Pháp luật Việt Nam về bản quyền phần mềm.

STT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
1	Windows Server 2025 Standard – 2 Core	Bản quyền	10	Vĩnh viễn (Dùng cho 1 máy chủ)
2	Windows Server 2025 – 1 User CAL	Bản quyền	5	Vĩnh viễn (Dùng cho 1 máy chủ)
3	Microsoft Windows GGWA - Windows 11 Pro – Legalization Get Genuine	Bản quyền	121	Vĩnh viễn cho 1 thiết bị
4	Microsoft Office Home & Business 2024 All Lng APAC EM Retail Online ESD (EP2-06604)	Bản quyền	121	Vĩnh viễn

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ ĐẦU TƯ.

Cung cấp điều kiện làm việc, cán bộ hỗ trợ của Chủ đầu tư và những tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ của tư vấn, kể cả các tài liệu nghiên cứu liên quan hiện có nhằm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà thầu thực hiện nhiệm vụ của mình theo hợp đồng./.

Phần 3. ĐIỀU KIỆN HỢP ĐỒNG VÀ BIỂU MẪU HỢP ĐỒNG

HỢP ĐỒNG MUA BÁN HÀNG HÓA

Số: /HĐMB/.....

Gói thầu: Cung cấp phần mềm Hệ điều hành Microsoft Windows và Microsoft Office

I. CÁC CĂN CỨ ĐỂ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG:

- Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13;
 - Căn cứ Luật Thương mại, Luật Chất lượng sản phẩm hàng hóa 2007 (sửa đổi, bổ sung năm 2018).
 - Căn cứ Luật An toàn thông tin mạng 2015.
 - Căn cứ các quy định liên quan hiện hành của pháp luật Việt Nam;
 - Căn cứ;
 - Căn cứ vào nhu cầu của Công ty ..., khả năng và năng lực của bên cung cấp dịch vụ: ..
- Hôm nay, ngày tháng năm, tại Văn phòng Công ty....., chúng tôi gồm các bên dưới đây:

II. CÁC BÊN KÝ HỢP ĐỒNG:

1. Bên Mua: (gọi tắt là bên A).

- Bên A:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Fax:
 - Mã số thuế:
 - Đại diện: Chức vụ:
 - Tài khoản:
2. Bên Bán: (Gọi tắt là bên B).
- Bên A:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại: Fax:
 - Mã số thuế:
 - Đại diện: Chức vụ:
 - Tài khoản:

HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ VỚI CÁC ĐIỀU KHOẢN SAU.

Điều 1. Nội dung công việc thực hiện:

Bên A đồng ý giao và Bên B nhận thực hiện công việc:

- Cung cấp phần mềm bản quyền Hệ điều hành Windows, Microsoft Office.

Điều 2. Chất lượng và các yêu cầu:

Chất lượng công việc do Bên B thực hiện phải đáp ứng được yêu cầu của Bên A, đảm bảo hệ thống hoạt động liên tục 24/24 đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh của Bên A theo đúng Hồ sơ yêu cầu (HSYC) khi chào giá.

Điều 3. Thời gian, tiến độ thực hiện:

3.1. Tổng thời gian thực hiện: ngày (đã bao gồm ngày nghỉ cuối tuần, không bao gồm ngày Lễ/Tết theo quy định của Bộ Luật Lao động).

3.2. Tiến độ thực hiện như sau: Tiến độ được tính từ ngày hai bên ký kết hợp đồng (Không bao gồm ngày nghỉ lễ, tết theo quy định của Bộ Luật Lao động).

Điều 4. Sản phẩm của hợp đồng dịch vụ:

Bên A có phần mềm Hệ điều hành Windows, Office chính hãng đảm bảo đúng quy định của Pháp luật, đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, nhu cầu phục vụ sản xuất kinh doanh 24/24 và được hai bên nghiệm thu đưa vào sử dụng.

Điều 5. Giá trị hợp đồng:

5.1. Hình thức hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.

5.2. Giá trị quyết toán hợp đồng:

Giá trị thanh toán được xác định trên cơ sở đơn giá trong hợp đồng và số lượng giấy phép phần mềm thực tế được nghiệm thu, bàn giao.

Điều 6. Tạm ứng, thanh Toán:

6.1 Bên A sẽ tạm ứng cho Bên B: **30%** giá trị hợp đồng tương đương đồng (*Bằng chữ*:), Trong vòng không quá 07 ngày (làm việc) kể từ ngày Bên A nhận được công văn tạm ứng.

Hồ sơ tạm ứng bao gồm:

- Công văn đề nghị tạm ứng.
- Hợp đồng gốc.

6.2 Bên A tiến hành thanh toán lần 2 cho Bên B: **70%** giá trị hợp đồng tương đương đồng (*Bằng chữ*:) sau khi bên A nhận được sản phẩm tại Điều 4 của hợp đồng này và cùng tiến hành quyết toán và thanh lý hợp đồng này.

Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- Công văn đề nghị thanh toán.
- Biên bản nghiệm thu đưa vào sử dụng.
- Hóa đơn VAT ghi nhận giá trị được thanh toán.
- Các tài liệu khác có liên quan.

6.4 Hình thức thanh toán: Chuyển khoản vào tài khoản của Bên B.

6.5 Thời hạn tạm ứng và thanh toán: Thời hạn Bên A thanh toán cho Bên B không vượt quá 10 ngày làm việc kể từ khi Bên A nhận đầy đủ hồ sơ thanh toán của Bên B.

6.6 Đồng tiền thanh toán: Tiền Việt Nam

Điều 7. Bất khả kháng.

Trong phạm vi hợp đồng này, các yếu tố bất khả kháng bao gồm: Dịch bệnh, thiên tai, các thay đổi về chính sách pháp luật của nhà nước..... Khi một trong các yếu tố xảy ra dẫn đến kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng thì khoảng thời gian kéo dài này sẽ không được tính vào thời gian thực hiện hợp đồng.

Điều 8. Phạt vi phạm hợp đồng.

- Bất kì bên nào vi phạm các điều khoản, các quyền và nghĩa vụ đã thỏa thuận quy định trong hợp đồng này và/ hoặc các văn bản, phụ lục đính kèm hoặc đơn phương chấm dứt Hợp đồng trái với thỏa thuận của Hợp đồng và quy định của pháp luật đều được coi là vi phạm hợp đồng.

- Bên A vi phạm các điều khoản tạm ứng hoặc quá hạn thanh toán vượt quá 7 ngày sau khi đã nhận đủ hồ sơ thanh toán theo quy định tại hợp đồng này, Bên B được quyền tạm ngừng các công việc của hợp đồng này cho đến khi Bên vi phạm đã tạm ứng, thanh toán theo quy định của Hợp đồng. *(Thời gian tạm ngừng sẽ không được tính vào tiến độ thực hiện hợp đồng).*

- Mức phạt chậm tiến độ cứ 01 ngày chậm thì phạt% giá trị hợp đồng nhưng mức phạt tối đa không quá 8% giá trị hợp đồng bị vi phạm nếu do lỗi của bên B.

- Việc thanh toán tiền phạt vi phạm hợp đồng được thực hiện bằng hình thức chuyển khoản hoặc khấu trừ vào trị giá của Hợp đồng. Tuy nhiên vẫn không giải trừ cho bên vi phạm khỏi những nghĩa vụ được quy định tại Hợp đồng này.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng trước thời hạn

Hợp đồng hoặc bất kỳ Phụ lục của Hợp đồng được chấm dứt trước thời hạn trong những trường hợp sau:

- Bên B vi phạm bất kỳ nghĩa vụ nào trong Hợp đồng này; hoặc bên B trì hoãn việc thực hiện toàn bộ hay từng phần hợp đồng này nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của bên A, Hoặc nhận thấy bên vi phạm thực hiện không đảm bảo hiệu quả, không đúng tiến độ, thời hạn, không đúng yêu cầu các công việc và nghĩa vụ của hợp đồng này. Trong trường hợp này, Bên B phải hoàn trả lại chi phí thời gian Bên A chưa sử dụng dịch vụ.

- Theo thỏa thuận của các bên.

- Các trường hợp khác về đơn phương chấm dứt hợp đồng trước thời hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:

- Nhận Hàng Hóa theo thỏa thuận trong Hợp đồng này. Bên A không được hủy Hợp đồng và/hoặc Phụ lục hàng hóa mà không do lỗi của Bên B sau khi Hợp đồng, Phụ lục hàng hóa có hiệu lực.

- Thanh toán đầy đủ và đúng thời hạn theo quy định tại **Điều 6** nêu trên và cam kết bảo mật giá trị Hợp đồng quy định tại các Phụ lục hàng hóa.

- Sử dụng Hàng Hóa đúng tính năng và mục đích sản phẩm. Mọi trường hợp lạm dụng, sử dụng sai mục đích sản phẩm của Bên A sẽ do Bên A tự chịu trách nhiệm.

- Không được sao chép, phân phối, bán lại, chuyển nhượng hoặc chuyển giao lại bản quyền cho bên thứ ba sử dụng, hoặc làm cho bản quyền có sẵn trên một mạng phân phối bên ngoài hay công cộng.

- Không sửa đổi, phân tách, giải mã, biên dịch lại hoặc tạo tác phẩm phái sinh của bản quyền.
- Tuân thủ điều khoản sử dụng thiết bị, bản quyền của hãng sản xuất, chủ sở hữu bản quyền.
- Chịu trách nhiệm về nội dung thông tin, dữ liệu thu thập, lưu trữ, xử lý trên Dịch vụ và hệ thống dịch vụ Microsoft. Đồng thời, Bên A có nghĩa vụ tuân thủ các quy định của pháp luật Việt Nam, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc đảm bảo các thông tin, dữ liệu và nội dung này không chứa các phần mềm phá hoại, không trái với đạo đức xã hội và quy định của pháp luật. Trường hợp Bên A vi phạm quy định này, Bên B có quyền thực hiện các biện pháp khắc phục theo quy định của Hợp đồng, phụ lục.
- Quản lý và bảo mật tài khoản để sử dụng Dịch vụ đã được Bên B cấp. Trường hợp thông tin tài khoản bị rò rỉ, bị sử dụng trái phép do lỗi bảo mật của Bên A, Bên A phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.
- Giám sát, phối hợp chặt chẽ và tạo điều kiện tốt nhất để nhân sự Bên B thực hiện quá trình triển khai lắp đặt hoặc dịch vụ hỗ trợ đi kèm Hàng Hóa theo quy định tại Hợp đồng và Phụ lục hàng hóa (nếu có).

- Tuân thủ chính sách bảo vệ dữ liệu cá nhân của Bên B.

- Các quyền và nghĩa vụ khác của bên A theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

- Được yêu cầu Bên A cung cấp đầy đủ thông tin để Bên B thực hiện Hợp đồng.
- Đảm bảo Hàng Hóa cung cấp cho Bên A theo Hợp đồng này là hàng chính hãng Microsoft, hợp pháp. Trường hợp cung cấp hàng giả, hàng nhái thì Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
- Bảo hành Hàng Hóa đã bán cho Bên A. Thời hạn bảo hành sẽ theo quy định của hãng sản xuất và tính từ ngày bàn giao thiết bị.
- Không chịu trách nhiệm về việc mất mát, rò rỉ dữ liệu của Bên A được lưu trữ trên Dịch vụ và hệ thống dịch vụ Microsoft, trừ trường hợp do lỗi của Bên B. Không chịu trách nhiệm về nội dung thông tin, dữ liệu và mục đích sử dụng Dịch vụ của Bên A.
- Không truy cập, tiết lộ thông tin, dữ liệu của Bên A được lưu trữ trên Dịch vụ và hệ thống dịch vụ Microsoft, trừ trường hợp tiết lộ bắt buộc theo yêu cầu của pháp luật, cơ quan có thẩm quyền hoặc có thông báo của Bên A cho phép Bên B được truy cập dữ liệu để hỗ trợ kỹ thuật đối với Dịch vụ cho Bên A.
- Cam kết bảo mật các thông tin về Dịch vụ và khách hàng theo quy định pháp luật.
- Được quyền tạm ngừng Dịch vụ nếu Bên A vi phạm bất kỳ nghĩa vụ nào theo Hợp đồng, phụ lục. Thời gian tạm ngừng vẫn tính vào thời gian sử dụng Dịch vụ và phí Dịch vụ vẫn phát sinh trong thời gian này. Dịch vụ sẽ được Bên B kích hoạt lại sau khi Bên A đã hoàn tất khắc phục vi phạm và thanh toán các khoản phạt vi phạm, bồi thường thiệt hại (nếu có).
- Hỗ trợ Bên A cài đặt, xử lý sự cố Dịch vụ 24/7/365, trừ trường hợp bất khả kháng. Trong vòng 24 (hai mươi bốn) giờ làm việc kể từ thời điểm nhận được yêu cầu của Bên A, Bên B sẽ hỗ trợ kỹ thuật ban đầu qua điện thoại hoặc email. Nếu sự cố vẫn chưa được khắc phục, Bên B sẽ liên hệ với Microsoft để có hướng xử lý tiếp theo. Bên B cam kết sẽ nỗ lực làm việc với Microsoft để giảm thiểu thời gian khắc phục sự cố Dịch vụ cho Bên A.
- Các quyền và nghĩa vụ khác của bên B theo đúng quy định của pháp luật.

Điều 12. Bảo hành, bảo trì, duy trì dịch vụ:

Trách nhiệm bảo hành, bảo trì, duy trì dịch vụ của Bên B gồm:

- Dịch vụ bảo hành theo tiêu chuẩn giờ hành chính.
- Trường hợp không thực hiện hoặc không thực hiện đầy đủ (bao gồm cả việc thực hiện chậm trễ ảnh hưởng sản xuất của Bên A) Bên A được quyền thuê bên thứ 3 thực hiện khắc phục. Toàn bộ chi phí phát sinh do Bên B chỉ trả cho bên thứ 3.

Điều 13. Quy định chống tham nhũng và hối lộ

13.1. Bên B cam kết và đảm bảo rằng giám đốc, nhân viên, người lao động, đại lý hoặc bất kỳ người nào trực tiếp hoặc gián tiếp đại diện, thay mặt cho Bên B hoặc được Bên B chỉ định (gọi chung là “Người Của Bên B”) liên lạc, giao dịch, làm việc với Bên A sẽ không (i) hối lộ và/hoặc hứa hẹn đưa các khoản hối lộ, giảm giá, trích thưởng, khoản tiền gây ảnh hưởng hoặc khoản báo đáp bất hợp pháp hoặc bất kỳ các tài sản bằng tiền hoặc hiện vật hoặc lợi ích nào (gọi chung là “Hối lộ”), cho bất kỳ giám đốc, nhân viên, người lao động hoặc đại diện của Bên A (gọi chung là “Người của Bên A”) hoặc thông qua bất kỳ Bên thứ ba nào để Hối lộ Người của Bên A nhằm đạt được lợi ích riêng như được ưu tiên ký Hợp Đồng với Bên A một cách không minh bạch, được miễn trừ (các) nghĩa vụ quy định tại Hợp Đồng, và/hoặc các lợi ích không minh bạch, không công bằng khác.

13.2. Các hành vi Hối lộ theo quy định tại Điều 3 này sẽ bao gồm cả các hành vi thực hiện trước, trong khi, và sau khi thực hiện Hợp Đồng.

13.2.1. Trong bất kỳ trường hợp nào, khi Người của Bên B nhận thấy bất cứ Người của Bên A nào có biểu hiện, hành vi đòi Hối lộ thì Bên B và/hoặc Người của Bên B có trách nhiệm thông báo ngay lập tức cho Bên A theo thông tin sau: Số điện thoại hotline: 0936.086.113, Email: gopy@ttgroup.com.vn

13.3. Nếu Bên B vi phạm quy định tại Điều 3 này, Bên A có quyền, tùy từng thời điểm xảy ra hoặc phát hiện ra hành vi Hối lộ, áp dụng một hoặc đồng thời các biện pháp sau:

13.3.1. Phạt Bên B một khoản tiền không nhỏ hơn 150.000.000 VNĐ (Một trăm năm mươi triệu đồng) cho một hành vi Hối lộ tùy theo mức độ nghiêm trọng của hành vi Hối lộ và tùy vào quyết định của Bên A, hoặc chấm dứt Hợp đồng.

13.3.2. Từ chối hoặc hạn chế Bên B tham gia vào các gói thầu, hợp đồng tiếp theo của Bên A.

13.3.3. Chuyển hồ sơ tới cho cơ quan điều tra nếu nhận thấy hành vi có dấu hiệu vi phạm các quy định tại Bộ Luật Hình sự.

13.4. Miễn trừ:

Bên B miễn trừ cho Bên A mọi nghĩa vụ, trách nhiệm liên quan nếu hành vi Hối lộ của Bên B vi phạm pháp luật Việt Nam và phải bồi thường cho Bên A các thiệt hại phát sinh, bao gồm cả các thiệt hại do phát sinh chi phí hành chính, chi phí luật sư và các chi phí khác để xử lý các vấn đề liên đới đến hành vi Hối lộ của Bên B.

Điều 14. Điều khoản cam kết chung:

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản thỏa thuận trong hợp đồng này và các phụ lục hợp đồng này. Hợp đồng này được lập và được điều chỉnh theo pháp luật Việt Nam, các điều kiện, điều khoản khác chưa được hai bên thỏa thuận quy định trong hợp đồng này thì sẽ được hai Bên thực hiện, điều chỉnh theo các quy định của pháp luật.

Hai bên chịu trách nhiệm về tính chính xác, tính hợp pháp về tư cách pháp nhân, đầy đủ năng lực và thẩm quyền giao kết hợp đồng và các tài liệu khác có liên quan nhằm hỗ trợ và thực hiện hợp đồng này theo quy định của pháp luật

Nếu bất kỳ điều khoản, thỏa thuận nào của Hợp đồng này bị vô hiệu theo quy định pháp luật thì giá trị pháp lý những điều khoản khác trong Hợp đồng này sẽ không bị vô hiệu. Điều khoản bị vô hiệu do không phù hợp pháp luật sẽ được thay thế bằng một quy định pháp luật có hiệu lực pháp lý phù hợp.

Hai bên có trách nhiệm chủ động thông báo cho nhau kịp thời về quá trình, tiến độ thực hiện hợp đồng nếu xảy ra các vấn đề phát sinh bất thường, trở ngại khách quan, bất lợi, các sự cố, các vấn đề làm ảnh hưởng đến quyền lợi thì các bên có nghĩa vụ phải tích cực chủ động bàn bạc, thảo luận giải quyết nhằm đảm bảo quyền lợi các bên.

Hai bên xác nhận thống nhất rằng hình thức thông báo giữa các bên có giá trị pháp lý là thông qua các hình thức như: Văn bản trao tay, fax, thư điện tử, email, chuyển phát nhanh, thư giao trực tiếp, tin nhắn điện thoại. v.v...do người đại diện các bên chỉ định hoặc do được ủy nhiệm, ủy quyền. Các thông báo, yêu cầu, đề nghị, khiếu nại v.v...được xem là đã nhận nếu gửi đến đúng địa chỉ, đúng tên công ty, đúng người đại diện, đúng hình thức thông báo theo thỏa thuận các bên.

Không bên nào được chuyển nhượng toàn bộ hoặc một phần của hợp đồng này hoặc bất cứ phần lợi ích hoặc quyền và nghĩa vụ trong Hợp đồng này cho bất kỳ Bên thứ ba nào khác hoặc chỉ định, hợp tác một đơn vị nào khác để thực hiện hợp đồng, trừ khi có sự đồng ý bằng văn bản chính thức của cả hai Bên.

Trong trường hợp các rủi ro hợp đồng xảy ra trong quá trình thực hiện hợp đồng thì trách nhiệm đối với các rủi ro được xác định cho các bên sẽ áp dụng thực hiện theo quy định của Pháp luật.

Mọi sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh của hợp đồng phải được hai bên đồng ý bằng văn bản hoặc phụ lục hợp đồng và là một phần không thể tách rời của hợp đồng này.

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng này sẽ được hai bên giải quyết trên tinh thần hợp tác thông qua thương lượng và theo đúng trình tự quy định của pháp luật. Trường hợp không thỏa thuận giải quyết được, thì tranh chấp sẽ do Cơ quan Tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định pháp luật. Mọi chi phí liên quan đến việc giải quyết tranh chấp do Bên thua kiện có trách nhiệm phải chi trả thanh toán cho bên thắng kiện bao gồm nhưng không giới hạn toàn bộ chi phí như trả tiền thuê luật sư, các chi phí dịch vụ khác (nếu có).

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày hai bên ký kết và mặc nhiên xem như được thanh lý khi hết hạn hợp đồng, hai bên đã hoàn tất các nghĩa vụ của Hợp đồng và không còn vướng mắc, khiếu nại gì về Hợp đồng.

Hợp đồng này được lập thành 06 bản, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B