TRUNG TÂM LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 12 /QĐ-HĐQT	*Hà nội, ngày 16 tháng 9 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TRUNG TÂM LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 171/2008/QĐ-TTg ngày 18/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 2396/QĐ-BTC ngày 21/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 15/QĐ-HĐQT ngày 26/4/2018 của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế làm việc và phân cấp quản lý của Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 100/2022/NQ-HĐQT ngày 16/9/2022 của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc thông qua và ban hành Quy định lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Theo đề nghị của Tổng Giám đốc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định: Quyết định số 26/QĐ-HĐQT ngày 16/12/2019 và Quyết định số 05/QĐ-HĐQT ngày 02/3/2020 của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam. Tên "Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam" tại Quyết định này và tại Quy định ban hành kèm theo sẽ được sửa thành "Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam" khi thực hiện việc chuyển đổi theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Các Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành, Chi nhánh, Văn phòng Hội đồng Quản trị, các Phòng, Ban thuộc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Các thành viên HĐQT;
- Ban Tổng Giám đốc;
- Lưu: VPHĐQT, CNTT (22b).

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

TRUNG TÂM LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

Nguyễn Sơn

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

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

QUY ĐỊNH

Lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /QĐ-HĐQT ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1 . Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng:

1.1. Quy định này áp dụng đối với các hoạt động mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) trên cơ sở quy định tại Khoản 2 Điều 3 của Luật đấu thầu số 43/2013/QH13, bao gồm các nội dung sau:

a. Mua sắm trang thiết bị, phương tiện, vật tư, công cụ, dụng cụ làm việc (bàn, ghế, tủ đựng tài liệu, máy vi tính, máy vi tính xách tay, thiết bị lưu điện, điện thoại cố định, máy in, mực in, giấy in, máy fax, máy scan, máy photocopy, máy hủy tài liệu, máy điều hòa, quạt, máy hút ẩm, văn phòng phẩm, các vật dụng lễ tân và các thiết bị cần thiết khác);

b. Mua sắm máy móc, trang thiết bị phục vụ cho công tác chuyên môn, phục vụ an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy;

c. Mua sắm phương tiện vận chuyển;

d. Mua sắm nguyên nhiên liệu, xăng dầu, hóa chất, vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên;

e. May sắm trang phục (gồm cả mua sắm vật liệu, mẫu thiết kế và công may);

f. Mua sắm các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: Máy móc, thiết bị, phụ kiện, phần mềm và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành (nếu có);

g. Sản phẩm in, tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, văn hóa phẩm, sách, phim ảnh và các sản phẩm để tuyên truyền, quảng bá phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;

h. Sửa chữa không làm tăng tài sản cố định (bao gồm sửa chữa thiết bị, công trình kiến trúc, kể cả lắp đặt và mua sắm máy móc, thiết bị thay thế) nhằm:

- Sửa chữa khi có hư hỏng hoặc xuống cấp ở một số bộ phận, chi tiết nhằm mục đích phục hồi các hư hỏng, xuống cấp chất lượng một số bộ phận, chi tiết của thiết bị, máy móc, công trình kiến trúc;

- Sửa chữa lớn khi có hư hỏng, xuống cấp hoặc phòng ngừa sự hư hỏng, xuống cấp ở nhiều bộ phận, nhiều chi tiết của hạng mục sửa chữa nhằm khôi phục lại hiện trạng/chất lượng ban đầu của hạng mục tài sản cố định.

i. Bản quyền sở hữu công nghiệp, sở hữu trí tuệ (nếu có);

j. Dịch vụ phi tư vấn bao gồm: Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, hệ thống phần cứng và phần mềm công nghệ thông tin, trang thiết bị tòa nhà, thiết bị văn phòng, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển, nhà trạm, ô tô phục vụ công tác; dịch vụ giám sát hệ thống công nghệ thông tin (bao gồm hệ thống phần mềm, mạng, máy chủ, thiết bị lưu trữ và an ninh, an toàn hệ thống); dịch vụ bảo vệ; dịch vụ vệ sinh; dịch vụ chuyển phát; dịch vụ kiểm thử phần mềm; Dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng (CA), tên miền trên internet; dịch vụ cung cấp chỗ đặt máy chủ; dịch vụ lưu giữ băng từ dữ liệu nghiệp vụ; dịch vụ dịch thuật; dịch vụ kiểm định; dịch vụ xử lý chất thải; dịch vụ chăm sóc vườn hoa, cây cảnh; dịch vụ viễn thông; dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại; dịch vụ đào tạo, tập huấn, tổ chức hội nghị, hội thảo, tổ chức sự kiện; dịch vụ lễ tân, quản lý tòa nhà, quản lý bếp ăn; dịch vụ thuê kho; dịch vụ quản lý vận hành trạm biến áp; dịch vụ thiết kế, in ấn tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, văn hóa phẩm, sách, phim ảnh và các sản phẩm để tuyên truyền, quảng bá phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ; dịch vụ bảo dưỡng tòa nhà văn phòng làm việc;

k. Dịch vụ tư vấn bao gồm: Tư vấn lựa chọn công nghệ; tư vấn để lập dự án, hồ sơ mời thầu, thiết kế, dự toán; tư vấn đánh giá hồ sơ dự thầu; tư vấn thẩm định, thẩm tra, kiểm toán; dịch vụ chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO; dịch vụ đánh giá an ninh, bảo mật, an toàn hệ thống công nghệ thông tin; tư vấn định giá;

l. Các loại hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn khác nhằm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên của VSD.

Các loại hàng hóa, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn nêu trên, sau đây gọi chung là hàng hóa, dịch vụ.

1.2. Việc mua sắm thuộc dự án đầu tư phát triển áp dụng quy định tại Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 và Nghị định số 63/2014/NĐ-CP hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu và các văn bản pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng:

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu.

Điều 2 . Mục đích và nguyên tắc lựa chọn nhà thầu

1. Nâng cao hiệu quả trong việc lựa chọn nhà thầu nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý, kinh doanh và mua sắm thường xuyên của VSD.

2. Đảm bảo hoạt động lựa chọn nhà thầu công bằng, minh bạch, hiệu quả, phù hợp với quy định tại khoản 2, Điều 3 Luật Đấu thầu.

3. Phân định rõ trách nhiệm của từng đơn vị, cá nhân có liên quan trong việc lựa chọn nhà thầu và thống nhất quy trình, trình tự, thủ tục và các biểu mẫu liên quan đến việc lựa chọn nhà thầu tại VSD.

Điều 3 . Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, những từ ngữ và ký hiệu viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. *Bảo đảm dự thầu* là việc nhà thầu thực hiện một trong các biện pháp đặt cọc, ký quỹ hoặc nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam để bảo đảm trách nhiệm dự thầu của nhà thầu trong thời gian xác định theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

2. *Bảo đảm thực hiện hợp đồng* là việc nhà thầu thực hiện một trong các biện pháp đặt cọc, ký quỹ hoặc nộp thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam để bảo đảm trách nhiệm thực hiện hợp đồng của nhà thầu.

3. *Đề xuất báo giá* là toàn bộ tài liệu do nhà thầu lập và nộp theo yêu cầu của yêu cầu báo giá.

4. *Giá gói thầu* là giá trị của gói thầu được phê duyệt trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

5. *Giá dự thầu* là giá do nhà thầu ghi trong đơn dự thầu, báo giá. Giá dự thầu bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) và các chi phí khác để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

6. *Giá trúng thầu* là giá được ghi trong quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu.

7. *Giá hợp đồng* là giá trị ghi trong văn bản hợp đồng làm cơ sở để tạm ứng, thanh toán, thanh lý và quyết toán hợp đồng.

8. *Hồ sơ mời thầu* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức đấu thầu rộng rãi bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu, làm căn cứ để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ dự thầu và để bên mời thầu tổ chức đánh giá hồ sơ dự thầu nhằm lựa chọn nhà thầu.

9. *Hồ sơ yêu cầu* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức chỉ định thầu, mua sắm trực tiếp, chào hàng cạnh tranh, bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu, làm căn cứ để nhà thầu chuẩn bị hồ sơ đề xuất và để bên mời thầu tổ chức đánh giá hồ sơ đề xuất nhằm lựa chọn nhà thầu.

10. *Hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất* là toàn bộ tài liệu do nhà thầu lập và nộp cho tổ mua sắm theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

11. *Luật Đấu thầu* là Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

12. *Mua sắm thường xuyên* là hoạt động mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của đơn vị.

13. *Nghị định số 63/2014/NĐ-CP* là Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/06/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

14. *Tổ mua sắm* là đơn vị do Tổng Giám đốc VSD thành lập trên cơ sở đề xuất của Phòng Hành chính - Quản trị hoặc Phòng, Ban được giao chủ trì thực hiện, bao gồm các nhân sự có chuyên môn phù hợp với tính chất của các gói thầu và có chứng chỉ đào tạo về đấu thầu cơ bản theo quy định của Luật Đấu thầu.

15. *Tổ chuyên gia* là đơn vị do Tổng Giám đốc VSD thành lập trên cơ sở đề xuất của Tổ mua sắm, gồm các nhân sự có chuyên môn phù hợp với tính chất của các gói thầu và có chứng chỉ đào tạo về đấu thầu cơ bản theo quy định của Luật Đấu thầu hoặc có thể thuê đơn vị tư vấn.

16. *Tổ thẩm định* là đơn vị do Tổng Giám đốc VSD thành lập trên cơ sở đề xuất của Tổ mua sắm, gồm các nhân sự có chứng chỉ đào tạo về đấu thầu cơ bản theo quy định của Luật Đấu thầu hoặc có thể thuê đơn vị tư vấn.

17. *Yêu cầu báo giá* là toàn bộ tài liệu sử dụng cho hình thức chào hàng cạnh tranh rút gọn, bao gồm các yêu cầu cho một gói thầu thuộc dự toán mua sắm làm căn cứ để nhà thầu chuẩn bị báo giá và để tổ chuyên gia tổ chức đánh giá các báo giá nhằm lựa chọn nhà thầu.

Các từ ngữ, thuật ngữ khác không được định nghĩa tại Điều này sẽ được giải thích theo quy định tại Luật đấu thầu và các quy định có liên quan.

Điều 4 . 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 đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp;

2. Hạch toán tài chính độc lập;

3. 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;

4. Đã đăng ký trên mạng đấu thầu quốc gia;

5. Đảm bảo cạnh tranh trong đấu thầu theo quy định của Luật đấu thầu;

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

7. Có tên trong danh sách ngắn đối với trường hợp đã lựa chọn được danh sách ngắn;

8. Phải liên danh với nhà thầu trong nước hoặc sử dụng nhà thầu phụ trong nước đối với nhà thầu nước ngoài khi tham dự thầu quốc tế tại Việt Nam, trừ trường hợp nhà thầu trong nước không đủ năng lực tham gia bất kỳ phần công việc nào của gói thầu.

Đối với các nhà thầu có lịch sử không hoàn thành các hợp đồng, không đáp ứng về tiến độ và chất lượng cung cấp hàng hóa, dịch vụ; có khiếu kiện thường xuyên hoặc bị cấm/xử phạt trong các lĩnh vực/cơ quan khác, VSD có thể không chấp thuận tư cách hợp lệ của các nhà thầu này khi dự thầu các gói thầu do VSD tổ chức.

Điều 5 . Thông tin về đấu thầu

1. Các thông tin về kế hoạch lựa chọn nhà thầu, thông báo mời quan tâm, thông báo mời sơ tuyển, thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng cạnh tranh thông thường, kết quả lựa chọn nhà thầu phải được đăng tải trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia và trang thông tin điện tử của VSD.

2. Trong thông báo đăng tải các thông tin quy định tại Điều này cần thể hiện rõ nguồn vốn sử dụng cho gói thầu và việc tổ chức lựa chọn nhà thầu gói thầu đó được thực hiện theo quy định về lựa chọn nhà thầu do VSD ban hành.

3. Thời hạn, quy trình cung cấp và đăng tải thông tin về đấu thầu được thực hiện theo quy định của Luật đấu thầu và Nghị định 63/2014/NĐ-CP.

Điều 6 . Điều kiện phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, yêu cầu báo giá

Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, yêu cầu báo giá của gói thầu chỉ được phát hành để lựa chọn nhà thầu khi có đủ các điều kiện sau đây:

1. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được Cấp có thẩm quyền phê duyệt;

2. Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, yêu cầu báo giá được Cấp có thẩm quyền phê duyệt;

3. Thông báo mời thầu, thông báo mời chào hàng được đăng tải theo quy định tại Điều 5 của Quy định này.

Điều 7 . Bảo đảm dự thầu

1. Bảo đảm dự thầu áp dụng trong các trường hợp đấu thầu rộng rãi, chào hàng thông thường đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn và mua sắm hàng hóa, không áp dụng bảo đảm dự thầu đối với gói thầu dịch vụ tư vấn, hình thức: chào hàng rút gọn, chỉ định thầu.

2. Nhà thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự thầu bằng thư bảo lãnh của ngân hàng trước thời điểm đóng thầu đối với hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

3. Giá trị bảo đảm dự thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo một mức xác định từ 01% đến 03% giá gói thầu căn cứ quy mô và tính chất của từng gói thầu cụ thể.

4. Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu được quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu bằng thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất cộng thêm 30 ngày.

5. Trường hợp gia hạn thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu, Tổ mua sắm phải yêu cầu nhà thầu gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu. Trong trường hợp này, nhà thầu phải gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự thầu và không được thay đổi nội dung trong hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất đã nộp. Trường hợp nhà thầu từ chối gia hạn thì hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất sẽ không còn giá trị và bị loại; Tổ mua sắm phải hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu cho nhà thầu trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày hết hiệu lực hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

6. Trường hợp liên danh tham dự thầu, từng thành viên trong liên danh có thể thực hiện bảo đảm dự thầu riêng rẽ hoặc thỏa thuận để một thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo đảm dự thầu cho thành viên đó và cho thành viên khác trong liên danh. Tổng giá trị của bảo đảm dự thầu không thấp hơn giá trị yêu cầu trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Trường hợp có tối thiểu 01 thành viên trong liên danh vi phạm quy định tại Khoản 8 Điều này thì bảo đảm dự thầu của tất cả thành viên trong liên danh không được hoàn trả.

7. Tổ mua sắm có trách nhiệm hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự thầu cho nhà thầu không được lựa chọn theo thời hạn quy định trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu nhưng không quá 20 ngày, kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt. Đối với nhà thầu được lựa chọn, bảo đảm dự thầu được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà thầu thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

8. Bảo đảm dự thầu không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:

a. Nhà thầu rút hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất sau thời điểm đóng thầu và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

b. Nhà thầu vi phạm nội dung tại Quy định này dẫn đến phải hủy thầu;

c. Nhà thầu không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng.

d. Nhà thầu không đến thương thảo theo yêu cầu của Tổ mua sắm (trừ trường hợp bất khả kháng hoặc lý do khác được Tổ mua sắm chấp thuận), không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo trúng thầu của Tổ mua sắm hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng.

Điều 8 . Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu

Thời gian trong quá trình lựa chọn nhà thầu (trừ hình thức mua sắm khác) được thực hiện theo quy định của Luật đấu thầu và Nghị định số 63/2014/NĐ-CP.

Điều 9 . Chi phí trong đấu thầu

1. Chi phí liên quan đến việc chuẩn bị hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất và tham dự thầu thuộc trách nhiệm của nhà thầu.

2. Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu được bán hoặc phát miễn phí cho Nhà thầu. Trường hợp bán thì mức giá bán một bộ hồ sơ (bao gồm thuế) đối với đấu thầu trong nước tối đa là 2.000.000 đồng (hai triệu đồng) đối với hồ sơ mời thầu và 1.000.000 đồng (một triệu đồng) đối với hồ sơ yêu cầu. Đối với đấu thầu quốc tế, mức giá bán theo thông lệ đấu thầu quốc tế đối với các gói thầu tương tự.

3. Các chi phí thuê tư vấn đấu thầu được thực hiện theo quy định của Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Chương II

LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Mục 1

CHUẨN BỊ LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 10 . Xác định giá gói thầu

Giá gói thầu được duyệt trong quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu là giá tối đa làm cơ sở quyết định giá trúng thầu.

Giá gói thầu được xác định căn cứ vào ít nhất một trong các tài liệu sau:

1. Giá trung bình của hàng hoá, dịch vụ cần mua của các đơn vị cung cấp khác nhau (ít nhất 03 đơn vị) để làm căn cứ xác định giá gói thầu;

2. Kết quả thẩm định giá của cơ quan có chức năng, nhiệm vụ thẩm định giá, của tổ chức có chức năng cung cấp dịch vụ thẩm định giá;

3. Giá hợp đồng mua sắm loại hàng hoá, dịch vụ tương tự trong thời gian trước đó gần nhất, tối đa không quá 12 tháng.

Điều 11 . Tổ mua sắm

1. Tổ mua sắm do Tổng Giám đốc ra quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Phòng Hành chính - Quản trị hoặc Phòng, Ban được giao chủ trì thực hiện.

2. Nhiệm vụ của Tổ mua sắm:

a. Chuẩn bị, tổ chức thực hiện các nội dung liên quan đến lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu được giao thực hiện: lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu, lập hồ sơ mời thầu, lập hồ sơ yêu cầu, trình kết quả lựa chọn nhà thầu, thương thảo và hoàn thiện hợp đồng với nhà thầu;

b. Thực hiện các công việc khác có liên quan theo yêu cầu của Tổng Giám đốc trong quá trình lựa chọn nhà thầu.

Điều 12 . Tổ chuyên gia

1. Tổ chuyên gia do Tổng Giám đốc VSD thành lập trên cơ sở đề xuất của Tổ mua sắm, gồm các nhân sự có chuyên môn phù hợp với tính chất của các gói thầu và có chứng chỉ đào tạo về đấu thầu cơ bản theo quy định của Luật Đấu thầu hoặc có thể thuê đơn vị tư vấn.

2. Nhiệm vụ của Tổ chuyên gia:

a. Đánh giá và lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

b. Thực hiện các công việc khác có liên quan theo yêu cầu của Tổng Giám đốc.

Điều 13 . Tổ thẩm định

1. Tổ thẩm định do Tổng Giám đốc VSD thành lập trên cơ sở đề xuất của Tổ mua sắm, gồm các nhân sự có chuyên môn phù hợp với tính chất của các gói thầu và có chứng chỉ đào tạo về đấu thầu cơ bản theo quy định của Luật Đấu thầu hoặc có thể thuê đơn vị tư vấn.

2. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a. Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu; thẩm định hồ sơ mời thầu; thẩm định kết quả đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất;

b. Thực hiện các công việc khác có liên quan theo yêu cầu của Tổng Giám đốc.

Điều 14 . Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Căn cứ lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a. Kế hoạch tài chính được Hội đồng quản trị phê duyệt;

b. Nội dung và dự toán mua sắm được duyệt.

2. Các bước thực hiện:

a. Căn cứ các nội dung đã được Hội đồng Quản trị phê duyệt, Tổ mua sắm trình Tổng Giám đốc phê duyệt về phân cấp phê duyệt và cách thức tổ chức thực hiện (Mẫu số 1.1 Phụ lục I Quy định này);

b. Trên cơ sở các nội dung được phê duyệt tại Điểm a Khoản 2 của Điều này, Tổ mua sắm lập và trình Tổng Giám đốc kế hoạch lựa chọn nhà thầu (Mẫu số 1.2 Phụ lục I Quy định này) và Dự thảo Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu (Mẫu số 1.3 Phụ lục I Quy định này);

c. Tổ thẩm định lập báo cáo thẩm định (Mẫu số 1.4 Phụ lục I Quy định này) và trình Tổng Giám đốc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu có giá trị dưới mười (10) tỷ đồng hoặc Hội đồng Quản trị phê duyệt đối với các gói thầu có giá trị mười (10) tỷ đồng trở lên đến giá trị nhỏ hơn 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của VSD tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án và không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

3. Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được lập cho toàn bộ dự toán mua sắm trong kế hoạch tài chính được duyệt (ngoại trừ các dự án đầu tư phát triển và một số trường hợp đặc biệt thì trình một số gói thầu để thực hiện trước hoặc lập bổ sung đối với các khoản mua sắm đột xuất).

4. Đối với các trường hợp mua sắm khác quy định tại Khoản 6 Điều 16 Quy định này: Không phải lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu. Căn cứ trên kế hoạch tài chính được Hội đồng Quản trị duyệt tiến hành triển khai và thực hiện.

5. Nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu bao gồm: Tên gói thầu, giá gói thầu, nguồn vốn, hình thức lựa chọn nhà thầu, phương thức lựa chọn nhà thầu, thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu, loại hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng.

Mục 2

LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 15 . Phương thức lựa chọn nhà thầu

1. Phương thức một giai đoạn một túi hồ sơ là phương thức mà nhà thầu nộp hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất gồm đề xuất về kỹ thuật và đề xuất về tài chính theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu. Việc mở thầu được tiến hành một lần đối với toàn bộ hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất. Phương thức này được áp dụng trong các trường hợp sau đây:

a. Đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn; gói thầu mua sắm hàng hóa, xây lắp hỗn hợp có giá trị gói thầu không quá 10 tỷ đồng;

b. Chào hàng cạnh tranh đối với gói thầu cung cấp dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp;

c. Chỉ định thầu đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp;

d. Mua sắm trực tiếp đối với gói thầu mua sắm hàng hóa.

2. Phương thức một giai đoạn hai túi hồ sơ là phương thức mà nhà thầu nộp đồng thời hồ sơ đề xuất về kỹ thuật và hồ sơ đề xuất về tài chính riêng biệt theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu. Việc mở thầu được tiến hành hai lần. Hồ sơ đề xuất về mặt kỹ thuật sẽ được mở ngay sau thời điểm đóng thầu. Nhà thầu đáp ứng được yêu cầu về mặt kỹ thuật sẽ được mở hồ sơ đề xuất về tài chính để đánh giá. Phương thức này được áp dụng trong trường hợp đấu thầu rộng rãi đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn, mua sắm hàng hóa, xây lắp, hỗn hợp.

Điều 16.Hình thức lựa chọn nhà thầu

1. Hình thức đấu thầu rộng rãi:

a. Trường hợp áp dụng: Đấu thầu rộng rãi được áp dụng cho các gói thầu thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy định này, trừ trường hợp gói thầu quy định tại các Khoản 2, 3, 4, 5 và 6 của Điều này.

b. Khi áp dụng hình thức đấu thầu rộng rãi, phải tuân thủ các tiêu chí xác định gói thầu thực hiện lựa chọn nhà thầu qua mạng và lộ trình thực hiện đến năm 2025 được quy định tại Quyết định số 1706/QĐ-BTC ngày 29/08/2019 của Bộ Tài chính, áp dụng Quy trình và bộ biểu mẫu theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định 63/2014/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

2. Hình thức đấu thầu hạn chế:

a. Trường hợp áp dụng: Đấu thầu hạn chế được áp dụng trong trường hợp gói thầu có yêu cầu cao về mặt kỹ thuật hoặc có tính đặc thù mà chỉ có một số nhà thầu đáp ứng yêu cầu của gói thầu;

b. Khi áp dụng hình thức đấu thầu hạn chế, áp dụng Quy trình và bộ biểu mẫu theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định 63/2014/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

3. Hình thức chỉ định thầu:

a. Trường hợp áp dụng: Áp dụng đối với gói thầu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Mua tài sản, hàng hóa, dịch vụ trực tiếp từ nước ngoài hoặc từ nhà thầu đã thực hiện trước đó để đảm bảo tính tương thích với công nghệ, bản quyền mà không thể mua được từ nhà thầu khác;

- Gói thầu có tính chất nghiên cứu, thử nghiệm;

- Gói thầu có giá trị trong hạn mức: Không quá 500 triệu đồng đối với gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn; không quá 01 tỷ đồng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa;

- Các trường hợp khẩn cấp, đặc biệt khác được Hội đồng Quản trị phê duyệt.

b. Khi áp dụng hình thức chỉ định thầu, áp dụng Quy trình và bộ biểu mẫu theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định 63/2014/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

4. Hình thức chào hàng cạnh tranh:

a. Trường hợp áp dụng:

- Chào hàng cạnh tranh theo quy trình thông thường được áp dụng đối với gói thầu có giá trị không quá 05 tỷ đồng và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản;

+ Gói thầu mua sắm hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc điểm kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa và tương đương nhau về chất lượng;

+ Hoạt động sửa chữa tài sản cố định không phải lập dự án.

- Chào hàng cạnh tranh theo quy trình rút gọn được áp dụng đối với gói thầu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Gói thầu dịch vụ phi tư vấn thông dụng, đơn giản có giá trị không quá 500 triệu đồng;

+ Gói thầu mua sắm hàng hóa thông dụng, sẵn có trên thị trường với đặc điểm kỹ thuật được tiêu chuẩn hóa và tương đương nhau về chất lượng có giá trị không quá 01 tỷ đồng;

+ Hoạt động sửa chữa tài sản cố định không phải lập dự án có giá trị không quá 01 tỷ đồng.

b. Khi áp dụng hình thức chào hàng cạnh tranh, phải tuân thủ các tiêu chí xác định gói thầu thực hiện lựa chọn nhà thầu qua mạng và lộ trình thực hiện đến năm 2025 được quy định tại Quyết định số 1706/QĐ-BTC ngày 29/08/2019 của Bộ Tài chính, áp dụng Quy trình và bộ biểu mẫu theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định 63/2014/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

5. Hình thức mua sắm trực tiếp:

a. Trường hợp áp dụng: Áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Nhà thầu đã trúng thầu trước đó thông qua đấu thầu rộng rãi hoặc chào hàng cạnh tranh;

- Gói thầu có nội dung, tính chất tương tự và quy mô nhỏ hơn 130% so với gói thầu đã ký hợp đồng trước đó;

- Đơn giá của các phần công việc thuộc gói thầu áp dụng mua sắm trực tiếp không được vượt đơn giá của các phần việc tương ứng thuộc gói thầu tương tự đã ký hợp đồng trước đó;

- Thời hạn ký hợp đồng của gói thầu trước đó đến ngày phê duyệt kết quả mua sắm trực tiếp không quá 12 tháng.

Trường hợp nhà thầu thực hiện hợp đồng trước đó không có khả năng tiếp tục thực hiện gói thầu mua sắm trực tiếp thì được áp dụng mua sắm trực tiếp đối với nhà thầu khác nếu đáp ứng các yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm, kỹ thuật và giá theo hồ sơ mời thầu và kết quả lựa chọn nhà thầu trước đó.

b. Khi áp dụng hình thức mua sắm trực tiếp, áp dụng Quy trình và bộ biểu mẫu theo quy định của Luật Đấu thầu, Nghị định 63/2014/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

6. Hình thức mua sắm khác:

a. Trường hợp áp dụng: Áp dụng đối với mua sắm các hàng hóa, dịch vụ sau:

- Dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại, dịch vụ viễn thông, dịch vụ thuê chỗ để máy chủ, dịch vụ thuê máy chủ, dịch vụ lưu trữ băng từ dữ liệu nghiệp vụ, quản lý vận hành trạm biến áp, dịch vụ công cộng;

- Dịch vụ cung cấp vé máy bay, vận chuyển (taxi, ôtô …), dịch vụ lưu trú, tổ chức hội nghị, hội thảo, đào tạo, tập huấn, tổ chức sự kiện, đặt tiệc;

- Dịch vụ bảo hiểm; dịch vụ chuyển phát nhanh, thuê kho lưu trữ;

- Dịch vụ chứng nhận hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO;

- Dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm;

- Dịch vụ chứng thực chữ ký số công cộng (CA), tên miền trên internet;

- Dịch vụ tuyên truyền, quảng bá hình ảnh phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ của VSD trên báo chí và truyền thông;

- Dịch vụ cung cấp đề thi tuyển dụng;

- May sắm trang phục (gồm cả mua sắm vật liệu, mẫu thiết kế và công may);

- Mua bản quyền phần mềm diệt virus;

- Thay mực in và mua giấy in;

- Dịch vụ thiết kế, in ấn tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, văn hóa phẩm, sách, phim ảnh và các sản phẩm để tuyên truyền, quảng bá phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ;

- Dịch vụ bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa thiết bị văn phòng, phương tiện làm việc, phương tiện vận chuyển;

- Mua sắm nguyên nhiên liệu, xăng dầu, hóa chất, vật tư, công cụ, dụng cụ bảo đảm hoạt động thường xuyên;

- Mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhỏ lẻ (là các nội dung mua sắm có giá trị mỗi lần mua không quá 50 triệu đồng).

- Các hàng hóa, dịch vụ khác đã được Hội đồng Quản trị thông qua phương án thực hiện.

b. Khi áp dụng hình thức mua sắm khác, sử dụng bộ biểu mẫu kèm Phụ lục II Quy định này.

7. Trường hợp một nội dung mua sắm có thể áp dụng nhiều hình thức lựa chọn nhà thầu nêu trên (trừ các trường hợp mua sắm khác) thì Tổ mua sắm có trách nhiệm đề xuất một hình thức lựa chọn thuận tiện, phù hợp nhất để mua sắm khi trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Điều 17 . Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất

Tổ mua sắm có trách nhiệm lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, trong đó bao gồm các tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất phù hợp với yêu cầu của từng gói thầu cụ thể trên cơ sở vận dụng các mẫu hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo các Thông tư hướng dẫn hiện hành của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 18 . Báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, báo giá

Tổ chuyên gia thực hiện đánh giá hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất, báo giá trình Tổng Giám đốc. Báo cáo đánh giá được lập trên cơ sở vận dụng theo các mẫu báo cáo đánh giá tại Thông tư số 23/2015/TT-BKHĐT ngày 21/12/2015 quy định chi tiết về lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu và Thông tư số 05 /2018/TT-BKHĐT ngày 10//12/2018 quy định chi tiết về lập báo cáo đánh giá hồ sơ dự thầu đối với gói thầu được tổ chức lựa chọn nhà thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu Quốc gia của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 19 . Thủ tục trình, thẩm định và phê duyệt

Tổ mua sắm có trách nhiệm lập, trình Tổng Giám đốc Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu và các văn bản liên quan trong công tác lựa chọn nhà thầu; Tổ chuyên gia có trách nhiệm lập và trình Tổng Giám đốc báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu; Tổ Thẩm định có trách nhiệm thẩm định các văn bản liên quan phù hợp với từng hình thức lựa chọn nhà thầu và trình Tổng Giám đốc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu. Báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu, Báo cáo thẩm định được lập trên cơ sở vận dụng theo các mẫu báo cáo tại Thông tư số 19/2015/TT-BKHĐT ngày 27/11/2015 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Mục 3

QUY TRÌNH TỔ CHỨC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 20 . Quy trình lựa chọn nhà thầu đối với các hình thức lựa chọn nhà thầu (ngoại trừ hình thức mua sắm khác)

Thực hiện theo quy trình các bước được quy định tại Luật Đấu thầu, Nghị định số 63/2014/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

Điều 21 . Quy trình lựa chọn nhà thầu đối với hình thức mua sắm khác

1. Đối với các trường hợp áp dụng theo hình thức mua sắm khác tại Điểm a Khoản 6 Điều 16 Quy định này (ngoại trừ trường hợp mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhỏ lẻ):

- Phòng, Ban có nhu cầu mua sắm lập tờ trình về việc phê duyệt chủ trương mua sắm (Mẫu số 2.1 Phụ lục II Quy định này) kèm theo tối thiểu 03 Báo giá trình Tổng Giám đốc/Giám đốc Chi nhánh phê duyệt. Giá của hàng hóa, dịch vụ đề xuất mua sắm được lấy theo giá thấp nhất trong các Báo giá. Đối với dịch vụ bảo hiểm mà đơn vị cung cấp có vốn sở hữu của Nhà nước chiếm tỷ lệ chi phối (trên 50% vốn điều lệ), dịch vụ tuyên truyền, quảng bá hình ảnh phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ của VSD trên báo chí và truyền thông, dịch vụ cung cấp đề thi tuyển dụng thì chỉ cần 01 Báo giá của đơn vị cung cấp.

- Căn cứ vào chủ trương mua sắm đã được phê duyệt, các Phòng, Ban trình Tổng Giám đốc/Giám đốc Chi nhánh phê duyệt đơn vị cung cấp và giá của hàng hóa, dịch vụ cung cấp (Mẫu số 2.2 Phụ lục II Quy định này) kèm dự thảo Hợp đồng. Giá của hàng hóa, dịch vụ trình phê duyệt không được cao hơn giá đã được phê duyệt tại chủ trương mua sắm.

2. Đối với trường hợp mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhỏ lẻ:

2.1. Đối với trường hợp mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhỏ lẻ có giá trị mỗi lần mua từ 10 triệu đồng đến 50 triệu đồng (trừ trường hợp quy định tại Điểm 2.3 Khoản này):

- Phòng, Ban phát sinh nhu cầu mua sắm lập tờ trình về việc phê duyệt chủ trương mua sắm (Mẫu số 2.1 Phụ lục II Quy định này) kèm theo tối thiểu 03 Báo giá trình Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Giám đốc Chi nhánh phê duyệt. Giá của hàng hóa, dịch vụ đề xuất mua sắm được lấy theo giá thấp nhất trong các Báo giá. Đối với mua quà tặng đối ngoại, quản lý vận hành trạm biến áp, dịch vụ viễn thông, sửa chữa xe ô tô tại chính Hãng thì chỉ cần 01 Báo giá của đơn vị cung cấp. Trường hợp cần thiết, Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Giám đốc Chi nhánh trình Tổng Giám đốc phê duyệt chủ trương thực hiện;

- Căn cứ vào chủ trương mua sắm đã được phê duyệt, các Phòng, Ban trình Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Giám đốc Chi nhánh phê duyệt đơn vị cung cấp và giá của hàng hóa, dịch vụ cung cấp (Mẫu số 2.2 Phụ lục II Quy định này) kèm dự thảo Hợp đồng hoặc đơn đặt hàng (Mẫu số 2.4 Phụ lục II Quy định này, trong trường hợp không ký Hợp đồng). Giá của hàng hóa, dịch vụ trình phê duyệt không được cao hơn giá đã được phê duyệt tại chủ trương mua sắm.

2.2. Đối với trường hợp mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhỏ lẻ có giá trị mỗi lần mua nhỏ hơn 10 triệu đồng (trừ trường hợp quy định tại Điểm 2.3 Khoản này):

Phòng, Ban phát sinh nhu cầu mua sắm lập tờ trình về việc phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp (Mẫu số 2.3 Phụ lục II Quy định này) kèm theo tối thiểu 01 Báo giá, dự thảo Hợp đồng hoặc đơn đặt hàng (Mẫu số 2.4 Phụ lục II Quy định này, trong trường hợp không ký Hợp đồng) trình Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Giám đốc Chi nhánh phê duyệt. Giá của hàng hóa, dịch vụ đề xuất mua sắm được lấy theo Báo giá (nếu chỉ có 01 Báo giá) hoặc giá thấp nhất (nếu có từ 02 Báo giá trở lên).

2.3. Đối với trường hợp mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhỏ lẻ đặc thù:

Đối với việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ nhỏ lẻ đặc thù mà không thể ký hợp đồng/đơn đặt hàng hoặc lấy báo giá trước khi triển khai thì thực hiện như sau:

a. Đối với mua sắm hàng hóa, dịch vụ là: Dịch vụ công chứng, chứng thực, visa, lưu trú, làm hộ chiếu (mới, cấp lại), thẻ APEC, thuê xe phục vụ các đám hiếu/hỉ, đưa xe ôtô vào gara khi xe bị hỏng:

Phòng, Ban phát sinh nhu cầu mua sắm các hàng hóa, dịch vụ lập tờ trình về việc phê duyệt mua sắm (Mẫu số 2.5 Phụ lục II Quy định này) trình Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Giám đốc Chi nhánh phê duyệt. Giá của hàng hóa, dịch vụ được xác định trên cơ sở giá thực tế. Đối với những hàng hóa, dịch vụ đã có định mức theo Quy định của VSD thì giá của hàng hóa, dịch vụ được xác định trên cơ sở giá thực tế nhưng không vượt định mức.

b. Đối với mua sắm hàng hóa, dịch vụ là: Rửa xe, xăng dầu, cầu phà, đường bộ, bến bãi, đăng kiểm ôtô:

Phòng, Ban phát sinh nhu cầu mua sắm tự chủ động thực hiện để đáp ứng kịp thời yêu cầu công việc. Giá của hàng hóa, dịch vụ được xác định trên cơ sở giá thực tế. Đối với những hàng hóa, dịch vụ đã có định mức theo Quy định của VSD thì giá của hàng hóa, dịch vụ được xác định trên cơ sở giá thực tế nhưng không vượt định mức.

c. Đối với mua sắm hàng hóa, dịch vụ là mời cơm khách:

Thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của VSD.

3. Lựa chọn đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ để ký hợp đồng nguyên tắc:

Việc ký hợp đồng nguyên tắc được áp dụng đối với mua sắm hàng hóa, dịch vụ mang tính chất thường xuyên, định kỳ diễn ra nhiều lần trong năm (như dịch vụ thay mực in, bảo dưỡng sửa chữa thiết bị văn phòng, mua giấy in, dịch vụ chuyển phát, vận chuyển, vật tư văn phòng, sách báo, tạp chí, ấn phẩm, văn phòng phẩm, nước uống, mua vé máy bay, mua hoa tươi, mua hoa quả, bánh kẹo, mua vật phẩm tiếp khách lễ tân…). Việc ký hợp đồng nguyên tắc nhằm làm giảm chi phí, thời gian thực hiện lựa chọn đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ. Việc lựa chọn đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ để ký hợp đồng nguyên tắc được thực hiện theo quy trình sau:

- Phòng, Ban có nhu cầu mua sắm lập tờ trình về việc phê duyệt chủ trương ký hợp đồng nguyên tắc (Mẫu số 2.6 Phụ lục II Quy định này) kèm theo tối thiểu 03 Báo giá trình Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Giám đốc Chi nhánh phê duyệt. Giá của hàng hóa, dịch vụ đề xuất mua sắm được lấy theo giá thấp nhất trong các Báo giá. Trường hợp cần thiết, Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Giám đốc Chi nhánh trình Tổng Giám đốc phê duyệt.

- Căn cứ vào chủ trương mua sắm đã được phê duyệt, các Phòng, Ban trình Phó Tổng Giám đốc phụ trách/Giám đốc Chi nhánh phê duyệt đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ (Mẫu số 2.7 Phụ lục II Quy định này) kèm dự thảo Hợp đồng nguyên tắc. Đơn vị được lựa chọn cung cấp hàng hóa, dịch vụ là đơn vị có giá của hàng hóa, dịch vụ cung cấp không cao hơn giá đã được phê duyệt tại chủ trương ký hợp đồng nguyên tắc.

4. Lấy Báo giá và hình thức Báo giá:

- Việc liên hệ để lấy Báo giá có thể thực hiện thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, website, điện thoại và email của đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ. Báo giá gửi cho VSD phải là văn bản có đầy đủ chữ ký của người đại diện và đóng dấu của đơn vị cung cấp;

- Đối với các hàng hóa, dịch vụ do Nhà nước định giá mức giá cụ thể (như điện, nước…) thì giá của hàng hóa, dịch vụ được xác định trên cơ sở các quy định của Nhà nước, không cần báo giá;

- Đối với các hàng hóa, dịch vụ thực hiện mua sắm được chỉ định đơn vị cung cấp theo yêu cầu của Cơ quan quản lý cấp trên bằng văn bản hoặc chỉ có một đơn vị độc quyền duy nhất cung cấp thì giá của hàng hóa, dịch vụ được xác định theo giá của đơn vị cung cấp.

Mục 4

HỢP ĐỒNG VỚI NHÀ THẦU

Điều 22 . Hồ sơ hợp đồng

1. Hồ sơ hợp đồng bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Văn bản hợp đồng;

b) Biên bản thương thảo hợp đồng (nếu có);

c) Phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ thực hiện (nếu có);

d) Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu (nếu có);

e) Các tài liệu có liên quan.

2. Khi có sự thay đổi các nội dung thuộc phạm vi của hợp đồng, các bên phải ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 23 . Nội dung hợp đồng

1. Tùy trường hợp cụ thể, nội dung của hợp đồng được cụ thể hóa trong điều kiện chung và điều kiện cụ thể, có thể tham khảo Mẫu 3.1 Phụ lục III Quy định này hoặc sử dụng mẫu khác.

2. Loại hợp đồng áp dụng: Hợp đồng trọn gói, hợp đồng theo đơn giá cố định, hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh, hợp đồng theo thời gian là loại hợp đồng được áp dụng khi ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn trong mua sắm phục vụ kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên của VSD.

Khi áp dụng một trong các loại hợp đồng nêu trên, Tổ mua sắm phải căn cứ vào Điều 62 Luật đấu thầu để giải trình, đề xuất khi trình kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

Điều 24 . Hoàn thiện, ký kết hợp đồng

Tổ mua sắm có trách nhiệm hoàn thiện, dự thảo bản hợp đồng trình Tổng Giám đốc xem xét ký kết hoặc ủy quyền ký kết hợp đồng.

Điều 25 . Ký tiếp hợp đồng

Đối với các khoản mua sắm thường xuyên đã được HĐQT phê duyệt tại kế hoạch tài chính, các Phòng, Ban và Chi nhánh khi có nhu cầu mua sắm thì trình Tổng Giám đốc phê duyệt chủ trương mua sắm và thực hiện ký tiếp hợp đồng với các nhà thầu cũ mà không cần phải thực hiện thủ tục lựa chọn nhà thầu. Trong trường hợp này, các nhà thầu được lựa chọn phải được rà soát, đánh giá chất lượng dịch vụ trước khi tiến hành ký tiếp hợp đồng và hợp đồng được ký tiếp không thay đổi về điều khoản thực hiện và có đơn giá không cao hơn đơn giá của hợp đồng trước. Thời hạn tối đa ký tiếp hợp đồng là không quá 03 năm.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN TRONG CÔNG TÁC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 26 . Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị

1. Ban hành Quy định lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD.

2. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu có giá trị mười (10) tỷ đồng trở lên đến giá trị nhỏ hơn 50% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của VSD tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án và không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công.

3. Có ý kiến đối với các nội dung khác tại điểm a, mục 6, Điều 16 của Quy định này.

4. Có ý kiến với việc xử lý tình huống trong đấu thầu đối với trường hợp phức tạp theo đề nghị của Tổng Giám đốc.

5. Giám sát, kiểm tra thực hiện các gói thầu để đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

6. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của Quy định này và của Pháp luật có liên quan.

Điều 27 . Trách nhiệm của Tổng Giám đốc

1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu có giá trị dưới mười (10) tỷ đồng.

2. Quyết định và phê duyệt thành lập Tổ mua sắm, Tổ Chuyên gia, Tổ thẩm định, phê duyệt danh sách ngắn, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, phê duyệt danh sách xếp hạng nhà thầu, danh sách nhà thầu đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật và kết quả lựa chọn nhà thầu, ký hoặc ủy quyền ký Hợp đồng theo đúng quy định của VSD.

3. Quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu, hủy thầu, kiến nghị trong đấu thầu sau khi có ý của Hội đồng Quản trị.

4. Tổ chức kiểm tra, giám sát, theo dõi công tác đấu thầu, thực hiện hợp đồng.

5. Xử lý vi phạm về đấu thầu theo quy định của Quy định này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

6. Yêu cầu Tổ mua sắm cung cấp hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi.

8. Thực hiện chế độ báo cáo về hoạt động đấu thầu theo quy định của Quy định này và quy định Pháp luật có liên quan.

9. Thực hiện trách nhiệm người đại diện pháp luật theo quy định của Quy định này và của Pháp luật có liên quan.

Điều 28 . Trách nhiệm của Tổ mua sắm

1. Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu, tổ chức lựa chọn nhà thầu theo quy định của Quy định này.

2. Lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, yêu cầu báo giá;

3. Yêu cầu nhà thầu làm rõ Hồ sơ dự thầu, Hồ sơ đề xuất trong quá trình đánh giá.

4. Tổng hợp quá trình lựa chọn nhà thầu và báo cáo Tổng Giám đốc về kết quả lựa chọn nhà thầu.

5. Thương thảo, hoàn thiện Hợp đồng trên cơ sở Kết quả lựa chọn nhà thầu được phê duyệt. Chuẩn bị nội dung, dự thảo hợp đồng để Tổng Giám đốc xem xét và ký kết hợp đồng.

6. Bảo mật các thông tin, tài liệu về đấu thầu. Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

7. Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra.

8. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu.

9. Trang bị cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đấu thầu qua mạng.

10. Quản lý và không tiết lộ khóa bí mật của chứng thư số được cấp cho VSD để tham gia mạng đấu thầu quốc gia. Trường hợp mất chứng thư số hoặc phát hiện chứng thư số bị sử dụng trái phép thì phải thông báo ngay cho tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số để hủy bỏ và cấp mới chứng thư số; gia hạn thời hạn hiệu lực của chứng thư số bảo đảm chứng thư số còn hiệu lực trong suốt quá trình tổ chức đấu thầu.

11. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và trung thực của các thông tin đã đăng ký, đăng tải lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia khi đăng nhập bằng chứng thư số của VSD.

12. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của Quy định này và của Pháp luật có liên quan.

Điều 29 . Trách nhiệm của Tổ chuyên gia

1. Đánh giá Hồ sơ dự thầu, Hồ sơ đề xuất, Báo giá theo đúng yêu cầu và tiêu chuẩn đánh giá của Hồ sơ mời thầu, Hồ sơ yêu cầu.

2. Đề nghị Tổ mua sắm thực hiện làm rõ hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất.

3. Bảo mật các thông tin, tài liệu trong quá trình lựa chọn nhà thầu. Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra.

5. Bảo lưu ý kiến của mình và chịu trách nhiệm về báo cáo kết quả lựa chọn nhà thầu.

6. Cung cấp thông tin tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Tổ mua sắm, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu.

7. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của Quy định này và của Pháp luật có liên quan.

Điều 30 . Trách nhiệm của Tổ thẩm định

1. Thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu và kết quả lựa chọn nhà thầu.

2. Hoạt động độc lập, tuân theo quy định của Luật Đấu thầu, Quy định này và quy định của pháp luật có liên quan khi tiến hành thẩm định.

3. Bảo mật các thông tin, tài liệu trong quá trình lựa chọn nhà thầu. Trung thực, khách quan, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra.

5. Bảo lưu ý kiến của mình và chịu trách nhiệm về báo cáo thẩm định.

6. Cung cấp thông tin tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, Tổ mua sắm, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu.

7. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của Quy định này và của Pháp luật có liên quan.

Điều 31 . Trách nhiệm của Nhà thầu

1. Yêu cầu làm rõ hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu theo quy định của Pháp luật.

2. Thực hiện các cam kết theo hợp đồng đã ký và cam kết với nhà thầu phụ (nếu có).

3. Kiến nghị, khiếu nại, tố cáo trong quá trình tham dự thầu.

4. Tuân thủ các quy định của Quy định này, bảo đảm trung thực, chính xác trong quá trình tham dự thầu, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

5. Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật cho các bên liên quan nếu thiệt hại đó do lỗi của mình gây ra.

6. Cung cấp thông tin tài liệu liên quan và giải trình việc thực hiện các quy định tại Điều này theo yêu cầu của Bên mời thầu, cơ quan thanh tra, kiểm tra, cơ quan quản lý nhà nước về hoạt động đấu thầu.

7. Trang bị cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin đáp ứng yêu cầu đấu thầu qua mạng.

8. Quản lý và không tiết lộ khóa bí mật của chứng thư số được cấp cho nhà thầu để tham gia mạng đấu thầu quốc gia. Trường hợp mất chứng thư số hoặc phát hiện chứng thư số bị sử dụng trái phép thì phải thông báo ngay cho tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số để hủy bỏ và cấp mới chứng thư số; gia hạn thời hạn hiệu lực của chứng thư số bảo đảm chứng thư số còn hiệu lực trong suốt quá trình tổ chức đấu thầu.

9. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và trung thực của các thông tin đã đăng ký, đăng tải lên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia khi đăng nhập bằng chứng thư số của mình.

10. Chịu trách nhiệm về kết quả khi tham gia đấu thầu qua mạng trong trường hợp gặp sự cố do hệ thống mạng ở phía nhà thầu làm cho tài liệu không mở được và đọc được.

11. Thực hiện trách nhiệm khác theo quy định của Quy định này và của Pháp luật có liên quan.

Chương IV

QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG MUA SẮM

Điều 32 . Chế độ báo cáo

1. Đối với các gói thầu thực hiện theo các hình thức lựa chọn nhà thầu tại Điều 16 Quy định này có giá trị từ 10 tỷ đồng trở lên, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng Quản trị trong quá trình thực hiện.

2. Sau khi thực hiện mua sắm, Tổng Giám đốc có trách nhiệm báo cáo Hội đồng Quản trị kết quả mua sắm hàng quý. Nội dung báo cáo theo mẫu tại Phụ lục IV Quy định này.

3. Báo cáo Hội đồng Quản trị hàng năm các dự án đầu tư đã thực hiện tại mục 1.2, Điều 1 của Quy định này.

Điều 33 . Chế độ kiểm tra

1. Thực hiện chế độ kiểm tra đột xuất khi có yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc. Thành phần kiểm tra, nội dung, thời gian,… kiểm tra do Tổng Giám đốc quyết định.

2. Nội dung kiểm tra: Việc chấp hành các quy định về mua sắm, tuân thủ trình tự thủ tục mua sắm, kết quả thực hiện mua sắm,…

3. Đề xuất các giải pháp khắc phục những tồn tại, khiếm khuyết, bổ sung hoàn chỉnh quy định về mua sắm và kiến nghị các hình thức xử lý vi phạm phù hợp.

Chương V

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP, KIẾN NGHỊ, XỬ LÝ TÌNH HUỐNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM TRONG ĐẤU THẦU

Điều 34 . Giải quyết tranh chấp, kiến nghị

Việc giải quyết tranh chấp, kiến nghị liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu được thực hiện trên tinh thần tôn trọng lẫn nhau giữa các bên và theo quy định của Quy định này và quy định của Pháp luật.

Điều 35 . Hủy thầu và xử lý tình huống trong đấu thầu

1. Hủy thầu:

Tổng giám đốc VSD có thể xem xét quyết định hủy thầu trên cơ sở đề xuất của Tổ mua sắm trong các trường hợp sau:

a. Tất cả các hồ sơ dự thầu, hồ sơ đề xuất không đáp ứng được các yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

b. Thay đổi mục tiêu, phạm vi thực hiện đã ghi trong hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu;

c. Hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu không tuân thủ quy định tại Quy định này dẫn đến nhà thầu được lựa chọn không đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói thầu;

d. Có bằng chứng về việc đưa, nhận, môi giới hối lộ, thông thầu, gian lận, lợi dụng chức vụ, quyền hạn để can thiệp trái pháp luật vào hoạt động đấu thầu dẫn đến làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà thầu.

2. Xử lý tình huống trong đấu thầu:

Khi xảy ra tình huống trong đấu thầu hoặc có kiến nghị của nhà thầu tham gia đấu thầu, Tổ mua sắm tham khảo quy định của Luật Đấu thầu và văn bản hướng dẫn hiện hành để vận dụng cho phù hợp, trình Tổng Giám đốc xem xét, quyết định.

Điều 36 . Xử lý vi phạm

1. Các nhà thầu có hành vi vi phạm các quy định về đấu thầu được quy định tại Quy định này và quy định của Pháp luật về đấu thầu sẽ bị VSD đưa vào danh sách cấm tham gia đấu thầu các gói thầu của VSD. Hình thức cấm tham gia đấu thầu được thực hiện theo quy định của Luật đấu thầu.

2. Các tổ chức, cá nhân liên quan vi phạm các quy định của Luật đấu thầu và quy định của Quy định này sẽ bị xử lý theo quy định của VSD hoặc/và xử lý theo quy định của Pháp luật.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 37 . Tổ chức thực hiện

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành, Chi nhánh, Văn phòng Hội đồng Quản trị, các Phòng, Ban thuộc VSD, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tuân thủ các nội dung trong Quy định này.

2. Những nội dung chưa được quy định trong Quy định này thì được thực hiện theo quy định của Pháp luật về đấu thầu và Pháp luật có liên quan.

3. Quy định này sẽ được sửa đổi, bổ sung trong quá trình thực hiện nếu có bất hợp lý phát sinh hoặc khi có thay đổi hoạt động của VSD hoặc thay đổi các chế độ, chính sách pháp luật liên quan. Mọi sửa đổi, bổ sung quy định này do Hội đồng Quản trị VSD quyết định.

Phụ lục I

KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /QĐ-HĐQT ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam)

STT	NỘI DUNG	BIỂU MẪU	
1	Tờ trình về việc phân cấp phê duyệt và cách thức tổ chức thực hiện đối với phần công việc dự kiến tổ chức đấu thầu trong kế hoạch mua sắm	Mẫu số	1.1
2	Tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Mẫu số	1.2
3	Quyết định phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Mẫu số	1.3
4	Báo cáo thẩm định về kế hoạch lựa chọn nhà thầu	Mẫu số	1.4

Phụ lục I - Mẫu số 1.1

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
TỔ MUA SẮM

Số: .../TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính trình: Tổng Giám đốc
Về việc phân cấp phê duyệt và cách thức tổ chức thực hiện đối với phần công việc dự kiến tổ chức đấu thầu trong kế hoạch mua sắm năm ... của VSD

Căn cứ Nghị quyết số ... ngày .../.../... của Hội đồng quản trị về việc thông qua kế hoạch tài chính năm ... của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) và Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị VSD về việc ban hành "Quy định lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD", Tổ mua sắm ... kính trình Tổng Giám đốc nội dung phân cấp phê duyệt kế hoạch đấu thầu và cách thức tổ chức thực hiện đối với phần công việc dự kiến tổ chức đấu thầu như sau:

1. Về phân cấp phê duyệt:

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng quản trị về việc ban hành Quy chế làm việc và phân cấp quản lý của Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, đối với các gói mua sắm, sửa chữa tài sản cố định, công cụ dụng cụ có giá trị từ ... tỷ đồng trở lên đến giá trị nhỏ hơn ...% vốn chủ sở hữu được ghi trên báo cáo tài chính quý hoặc báo cáo tài chính năm của VSD tại thời điểm gần nhất với thời điểm quyết định dự án và không quá mức vốn của dự án nhóm B theo quy định của Luật Đầu tư công sẽ do Hội đồng quản trị phê duyệt thủ tục; đối với các gói mua sắm, sửa chữa tài sản cố định, công cụ dụng cụ nằm trong kế hoạch mua sắm hàng năm có giá trị dưới ... tỷ đồng sẽ do Tổng Giám đốc phê duyệt thủ tục. Trên cơ sở nội dung các công việc dự kiến tổ chức đấu thầu nêu trên

với tổng giá trị tương ứng, Tổ mua sắm tài sản năm ... kính trình Tổng Giám đốc việc phân cấp phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu đối với phần công việc dự kiến tổ chức đấu thầu như sau:

a) Các gói thầu do Hội đồng quản trị phê duyệt và giao Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện:

- Gói thầu 01: .....

  Tổng mức đầu tư: ..... đồng.

b) Các gói thầu do Tổng Giám đốc phê duyệt và tổ chức thực hiện:

- Gói thầu 02: .....

  Tổng mức đầu tư: ..... đồng.

  Chi tiết các gói thầu đính kèm.

2. Cách thức tổ chức thực hiện:

a) Đối với gói thầu 01: ... *(Đề xuất hình thức thực hiện. VD: Các gói thầu này gồm các hàng hóa, thiết bị kỹ thuật có thông số và yêu cầu kỹ thuật rõ ràng, vì vậy, Tổ mua sắm ... kính trình Tổng Giám đốc cho phép triển khai theo hình thức .....)*

b) Đối với gói thầu 02: ...

Kính trình Tổng Giám đốc xem xét, quyết định.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: TMS.

TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM

CHI TIẾT CÁC GÓI THẦU TRIỂN KHAI ĐẤU THẦU TRONG NĂM ...

(Kèm theo Tờ trình số … ngày .../.../...)

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	NỘI DUNG	Đơn vị tính	Tổng số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Hình thức thực hiện	Đơn vị thực hiện
1	Gói thầu 01:					Đấu thầu rộng rãi trong nước, qua mạng	Trụ sở chính
2	Gói thầu 02:						
3	Gói thầu 03:					Đấu thầu rộng rãi trong nước	
	Tổng cộng				.....		

Phụ lục I - Mẫu số 1.2

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
TỔ MUA SẮM

Số: .../TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính trình: Tổng Giám đốc

Về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu trong kế hoạch mua sắm tài sản năm ... của VSD

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../../... của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc ban hành Quy chế làm việc và phân cấp quản lý;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc ban hành "Quy định lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD";

Căn cứ Nghị quyết số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc thông qua kế hoạch tài chính năm ... ;

Căn cứ Nghị quyết số ... ngày .../.../... của Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc phê duyệt dự toán ...;

...

Được sự chấp thuận của Tổng Giám đốc tại Tờ trình số … ngày .../.../... của Tổ mua sắm tài sản năm ... về việc phân cấp phê duyệt và cách thức tổ chức thực hiện đối với phần công việc dự kiến tổ chức đấu thầu trong kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản, công cụ dụng cụ năm ... của VSD, Tổ mua sắm đã lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu trong kế hoạch mua sắm tài sản năm ..., kính trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt trên cơ sở những nội dung dưới đây:

I. Mô tả tóm tắt các gói thầu:

1. Gói thầu 01:

- Tên gói thầu:
- Tổng mức đầu tư:
- Chủ đầu tư:
- Nguồn vốn:
- Thời gian thực hiện:
- Địa điểm:

2. Gói thầu 02:

…

II. Phần công việc đã thực hiện:

- …

III. Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu:

- …

IV. Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

1. Bảng tổng hợp công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu (Bản tổng hợp đính kèm):

2. Giải trình nội dung Kế hoạch đấu thầu:

a) Cơ sở phân chia các gói thầu: *…giải trình cơ sở phân chia các gói thầu. Việc phân chia các gói thầu phải căn cứ vào nội dung, tính chất của công việc, trình tự thực hiện theo thời gian và theo các nguyên tắc sau:*

+ Đảm bảo tính đồng bộ về mặt kỹ thuật và công nghệ, không được chia những công việc thành các gói thầu quá nhỏ, làm mất sự thống nhất, đồng bộ về kỹ thuật và công nghệ;

+ Đảm bảo tiến độ thực hiện;

+ Đảm bảo quy mô hợp lý (phù hợp với điều kiện, năng lực của nhà thầu hiện tại và phù hợp với sự phát triển của thị trường trong nước...).

b) Giá gói thầu:

c) Nguồn vốn:

d) Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu:

đ) Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu:

e) Loại hợp đồng:

g) Thời gian thực hiện hợp đồng:

V. Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có):

VI. Tổng giá trị các phần công việc:

STT	Nội dung	Giá trị (đồng)
1	Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện	
2	Tổng giá trị phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu	
3	Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu	
4	Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có)	
Tổng giá trị các phần công việc		
Tổng mức đầu tư của các gói thầu		

VII.Kiến nghị:

Trên cơ sở những nội dung phân tích nêu trên, Tổ mua sắm kính trình Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt/trình Hội đồng Quản trị phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu trên.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: ….

TỔ TRƯỞNG TỔ MUA SẮM

BẢNG TỔNG HỢP CÔNG VIỆC THUỘC KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

(Kèm theo Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ...)

STT	Tên gói thầu	Giá gói thầu (đồng)	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng
1								
2								
3								
Tổng giá trị các gói thầu *(Đã bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí nếu có)*								

BẢNG TÀI LIỆU KÈM THEO VĂN BẢN TRÌNH DUYỆT

(Kèm theo Tờ trình số ... ngày ... tháng ... năm ...)

STT	Nội dung	Ghi chú
1	…..	Bản chụp
2	…..	Bản chụp
3	…..	Bản chụp
4	…..	Bản chụp
5	Báo giá	

Phụ lục I - Mẫu số 1.3

TRUNG TÂM **LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …/…	*Hà nội, ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu …

TỔNG GIÁM ĐỐC/HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TRUNG TÂM LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số … ngày …/…/… của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số … ngày …/../… của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số … ngày …/…/… của Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc ban hành Quy chế làm việc và phân cấp quản lý;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc ban hành "Quy định lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD";

Căn cứ Nghị quyết số … ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc thông qua kế hoạch tài chính năm ... ;

…

Căn cứ Tờ trình số … ngày …/…/… của Tổ mua sắm về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu …

Căn cứ Báo cáo thẩm định kế hoạch đấu thầu của Tổ thẩm định;

Theo đề nghị của Bên mời thầu *[Tổ mua sắm]*.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu ... với nội dung chi tiết theo Phụ lục đính kèm.

Điều 2. Tổ mua sắm … chịu trách nhiệm tổ chức lựa chọn nhà thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Tổ trưởng Tổ mua sắm …, Trưởng các Phòng, Ban và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
-……
- Lưu: VT (…b)

TỔNG GIÁM ĐỐC/CHỦ TỊCH

PHỤ LỤC KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Các gói thầu ….

(Kèm theo Quyết định số: ... ngày .../.../...)

STT	Tên gói thầu	Giá gói thầu (đồng)	Nguồn vốn	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Phương thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu	Loại hợp đồng	Thời gian thực hiện hợp đồng
1								
2								
…								
Tổng giá trị gói thầu/ các gói thầu *(Đã bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí nếu có)*								

Phụ lục I - Mẫu số 1.4

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
TỔ THẨM ĐỊNH

Số: .../...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
Về kế hoạch lựa chọn nhà thầu ...

Kính gửi: Tổng Giám đốc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../../... của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc ban hành Quy chế làm việc và phân cấp quản lý;

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc ban hành "Quy định lựa chọn nhà thầu trong mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD";

Căn cứ Nghị quyết số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam về việc thông qua kế hoạch tài chính năm ... ;

...

Trên cơ sở Tờ trình số ... ngày .../.../... của Tổ mua sắm ... về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu ... và các tài liệu liên quan được cung cấp, Tổ Thẩm định đã tiến hành thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu ... từ ngày ... đến ngày .... và báo cáo về kết quả thẩm định như sau:

I. THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Khái quát về các gói thầu:

a) Gói thầu 01:

- Tên gói thầu:
- Tổng mức đầu tư:
- Chủ đầu tư:
- Nguồn vốn:
- Thời gian thực hiện:
- Địa điểm:

b) Gói thầu 02:

- Tên gói thầu:
- Tổng mức đầu tư:
- Chủ đầu tư:
- Nguồn vốn:
- Thời gian thực hiện:
- Địa điểm:

2. Tóm tắt nội dung văn bản trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng giá trị phần công việc đã thực hiện:

b) Tổng giá trị phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu:

c) Tổng giá trị phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

d) Tổng giá trị phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có):

đ) Tổng giá trị các phần công việc:

e) Tổng mức đầu tư của các gói thầu:

3. Tổ chức thẩm định:

Tổ thẩm được thành lập theo Quyết định số … ngày …/…/… của Tổng Giám đốc VSD, là đơn vị được giao thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu nêu trên, thành phần cụ thể gồm có:

- Ông ……. - Chứng chỉ số ……do … cấp ngày …..;
- Ông ……. - Chứng chỉ số ……do … cấp ngày …..;

Tổ Thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung tại … . Các thành viên thực hiện thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo nhóm, kết quả thẩm định xác định trên cơ sở thống nhất ý kiến của nhóm về từng nội dung thẩm định.

Đính kèm chứng chỉ nghiệp vụ đấu thầu của các thành viên tham gia thẩm định.

III. TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH

1. Căn cứ pháp lý để lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Tổng hợp kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý:

Kết quả thẩm định về căn cứ pháp lý của việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu được tổng hợp theo **Bảng số 1** dưới đây:

Bảng số 1

STT	Nội dung kiểm tra	Kết quả thẩm định	
		Có	Không có
	(1)	(2)	(3)
1	Nghị quyết số … ngày …/…/… của Hội đồng Quản trị về việc thông qua kế hoạch tài chính năm ….của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam …		
2	Văn bản phê duyệt nguồn vốn cho dự án		
3	Hiệp định, hợp đồng vay vốn (nếu có)		
4	Các văn bản pháp lý liên quan		

Ghi chú: "Không có" tại cột [3] được hiểu là không có loại văn bản tương ứng tại cột [1].

Căn cứ các tài liệu của Tổ mua sắm trình, kết quả thẩm định đã được tổng hợp tại **Bảng số 1**, Tổ Thẩm định đánh giá việc lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu nêu trên đã có đầy đủ cơ sở pháp lý, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật về đấu thầu.

2. Phân chia dự án thành các gói thầu: ...

(Giải trình việc phân chia các gói thầu. VD: Do đây là các hệ thống phần mềm độc lập phục vụ hoạt động nghiệp vụ của VSD, cần phải thuê dịch vụ bảo trì để đảm bảo các hệ thống hoạt động thông suốt, ổn định. Các hạng mục được đưa vào thành các gói thầu độc lập để thực hiện theo quy định).

3. Nội dung tờ trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

a) Phần công việc không thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

- Phần công việc đã thực hiện:

- Phần công việc không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu:

- Phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu (nếu có):

b) Phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu:

Căn cứ các tài liệu của Tổ mua sắm trình, kết quả thẩm định đã được tổng hợp tại **Bảng số 2** dưới đây:

Bảng số 2

TỔNG HỢP KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG DỰ TOÁN VÀ KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU			
STT	**Nội dung thẩm định** (1)	**Kết quả thẩm định**	
		Tuân thủ, phù hợp (2)	**Không tuân thủ hoặc không phù hợp** (3)
1	Tên gói thầu		
2	Giá gói thầu		
3	Nguồn vốn		
4	Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu		
5	Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu		
6	Loại hợp đồng		
7	Thời gian thực hiện hợp đồng		

- Ý kiến thẩm định về nội dung kế hoạch lựa chọn nhà thầu: căn cứ tài liệu do tổ chức có trách nhiệm trình duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và kết quả thẩm định được tổng hợp tại **Bảng số 2,** Tổ Thẩm định đánh giá ….

c) Ý kiến thẩm định về tổng giá trị của các phần công việc:

Tổng giá trị của các phần công việc bao gồm: tổng giá trị của phần công việc đã thực hiện, phần công việc chưa thực hiện mà không áp dụng được một trong các hình thức lựa chọn nhà thầu, phần công việc thuộc kế hoạch lựa chọn nhà thầu, phần công việc chưa đủ điều kiện lập kế hoạch lựa chọn nhà thầu … dự toán đã được thông qua tại Nghị quyết số … ngày …/…/… của ...

IV. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

1. Nhận xét về kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Trên cơ sở tổng hợp kết quả thẩm định theo từng nội dung nêu trên, Tổ Thẩm định đánh giá các nội dung của kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu trong kế hoạch mua sắm tài sản năm … của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam do Tổ mua sắm … lập đã tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về đấu thầu. Tổ Thẩm định thống nhất với đề nghị của Tổ mua sắm … về kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

2. Kiến nghị

Trên cơ sở tờ trình của Tổ mua sắm ... về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu … và kết quả thẩm định, phân tích như trên, Tổ Thẩm định đề nghị Tổng Giám đốc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu ….

TM. TỔ THẨM ĐỊNH

Nơi nhận:
- Như trên;
- Tổ mua sắm;
- Lưu: TTĐ.

PHỤ LỤC BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

(Kèm theo Báo cáo thẩm định ngày .../.../...)

BẢNG TÀI LIỆU KÈM THEO BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

STT	Nội dung	Ghi chú
1	Nghị quyết số … ngày …/…/… của Hội đồng quản trị VSD về việc thông qua kế hoạch tài chính năm …	Bản chụp
2		Bản chụp
3		Bản chụp
4		Bản gốc
5		Bản gốc
6	Báo giá	Bản gốc
7	Chứng chỉ đào tạo về đấu thầu của các thành viên trong tổ chức thẩm định.	Bản chụp

Phụ lục II

QUY TRÌNH MUA SẮM KHÁC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /QĐ-HĐQT ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam)

STT	NỘI DUNG	BIỂU MẪU	
1	Tờ trình về việc phê duyệt chủ trương mua sắm.	Mẫu số	2.1
2	Tờ trình về việc phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp và giá của hàng hóa, dịch vụ cung cấp.	Mẫu số	2.2
3	Tờ trình về việc phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp và giá của hàng hóa, dịch vụ cung cấp đối với mua sắm nhỏ lẻ dưới 10 triệu đồng.	Mẫu số	2.3
4	Mẫu Đơn đặt hàng	Mẫu số	2.4
5	Tờ trình về việc phê duyệt mua sắm	Mẫu số	2.5
6	Tờ trình về việc phê duyệt chủ trương ký hợp đồng nguyên tắc	Mẫu số	2.6
7	Tờ trình phê duyệt đơn vị cung cấp hàng hóa, dịch vụ theo hợp đồng nguyên tắc	Mẫu số	2.7

Ghi chú: Đối với quy trình này không phải lập dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu

Phụ lục II- Mẫu số 2.1

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
PHÒNG ...

Số: .../TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính trình: .....
(V/v chủ trương mua sắm ... *hàng hóa/dịch vụ*)

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) về việc ban hành "Quy định lựa chọn nhà thầu mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD";

Căn cứ Nghị quyết số … ngày …/…/… của … về việc phê duyệt kế hoạch tài chính …;

Căn cứ … *(nội dung chuyên môn cần phải mua sắm)*, Phòng/Ban… kính trình *...(Lãnh đạo VSD/Lãnh đạo Chi nhánh)* xem xét phê duyệt chủ trương mua sắm *hàng hóa/dịch vụ* sau:

1. Nội dung mua sắm: ... *(Nêu cụ thể nội dung của hàng hóa/dịch vụ, số lượng/khối lượng cần mua)*.
2. Giá của *hàng hóa/dịch vụ* đề xuất: *...VNĐ (đã bao gồm thuế VAT).*

   (Giá của hàng hóa/dịch vụ đề xuất là giá thấp nhất trong các báo giá/giá theo quy định của Nhà nước tại .../giá của đơn vị cung cấp)
3. Thời gian thực hiện hợp đồng: Dự kiến từ ngày ... đến ngày ...

Sau khi được chấp thuận chủ trương, Phòng/Ban sẽ trao đổi chi tiết hơn với các đơn vị cung cấp về các điều khoản mua sắm và trình *(Lãnh đạo VSD/Lãnh đạo Chi nhánh)* xem xét phê duyệt đơn vị cung cấp.

Phòng/ban kính trình *...(Lãnh đạo VSD/Lãnh đạo Chi nhánh)* xem xét, phê duyệt.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Phòng…

(LÃNH ĐẠO PHÒNG)

Phụ lục II - Mẫu số 2.2

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
PHÒNG ...

Số: .../TTr-...

..., ngày... tháng...năm ...

Kính trình: .....
(Về việc phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp ... *hàng hóa/dịch vụ*)

Căn cứ nội dung đã được phê duyệt tại Tờ trình số .../... ngày .../.../... của ...*(tên Phòng/Ban)* về việc phê duyệt chủ trương, Phòng/Ban đã tiến hành trao đổi chi tiết với các đơn vị cung cấp về các điều khoản mua sắm. Kính trình ...*(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp ...*(tên hàng hóa/dịch vụ)*, cụ thể như sau:

1. Đơn vị được lựa chọn cung cấp: ...*(Tên đơn vị đề xuất cung cấp hàng hóa/dịch vụ).*

Hồ sơ của đơn vị cung cấp trình kèm (không áp dụng đối với mua sắm dịch vụ tuyên truyền, quảng bá hình ảnh phục vụ cho công tác chuyên môn nghiệp vụ của VSD trên báo chí và truyền thông, dịch vụ cung cấp đề thi tuyển dụng), gồm:

- Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận ĐKDN/GCNĐK hộ KD/Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền (đối với hàng hóa dịch vụ thuộc ngành nghề kinh doanh có điều kiện, cung cấp thêm bản sao y bản chính Giấy phép kinh doanh) hoặc bản in Thông tin doanh nghiệp đã được đăng tải trên Cổng thông tin về đăng ký doanh nghiệp của Quốc gia;

- Bản sao y bản chính Báo cáo tài chính năm gần nhất (không áp dụng đối với mua sắm hàng hóa, dịch vụ có giá trị mỗi lần mua không quá 100 triệu đồng).

2. Các nội dung chi tiết về cung cấp *hàng hóa/dịch vụ*: Trong bản Dự thảo Hợp đồng/Đơn đặt hàng trình kèm.

3. Giá của *hàng hóa/dịch vụ*: ... VNĐ (đã bao gồm thuế VAT)

Kính trình ...*(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Phòng...

(LÃNH ĐẠO PHÒNG)

Phụ lục II- Mẫu số 2.3

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
PHÒNG...

Số: .../TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính trình: .....
(Về việc phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp … *hàng hóa/dịch vụ*)

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) về việc ban hành "Quy định lựa chọn nhà thầu mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD";

Căn cứ ...*(nội dung chuyên môn cần phải mua sắm)*;

Căn cứ Báo giá của đơn vị cung cấp ... *hàng hóa/dịch vụ.*

Phòng/Ban kính trình …*(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp ...*(tên hàng hóa/dịch vụ)*, cụ thể như sau::

1. Đơn vị được lựa chọn cung cấp: …(*Tên đơn vị đề xuất cung cấp hàng hóa/dịch vụ).*

2. Giá của *hàng hóa/dịch vụ*: ... *VNĐ (đã bao gồm thuế VAT).*

(Báo giá trình kèm)

3. Các nội dung chi tiết về cung cấp *hàng hóa/dịch vụ*: Trong bản Dự thảo Hợp đồng/Đơn đặt hàng trình kèm.

Phòng/ban kính trình ...*(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét, phê duyệt.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Phòng...

(LÃNH ĐẠO PHÒNG)

Phụ lục II – Mẫu 2.4

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
--------oOo--------

ĐƠN ĐẶT HÀNG

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... , chúng tôi gồm:

BÊN A : TRUNG TÂM LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM/CHI NHÁNH TP.HCM - TRUNG TÂM LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
Địa chỉ : .....
Điện thoại : ..... - Fax:
Tài khoản : .....
Tại : .....
MST : .....
Đại diện : ..... - Chức vụ: .....

BÊN B : .....
Địa chỉ : .....
Điện thoại : ..... - Fax:
Tài khoản : .....
Tại : .....
MST : .....
Đại diện : ..... - Chức vụ: .....

Bên A đồng ý mua hàng hóa của bên B với nội dung như sau:

I. Hàng hoá:

STT	Mô tả sản phẩm	ĐVT	SL	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (VNĐ)
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
	Cộng tiền hàng				.....
	Thuế GTGT 10%				.....
	Tổng tiền thanh toán				.....

II. Điều khoản thanh toán:

- Phương thức thanh toán: Bên A có trách nhiệm chuyển khoản vào tài khoản do bên B cung cấp tại trang 1 của Đơn đặt hàng này.

- Bên A tạm ứng cho bên B ....% giá trị đơn đặt hàng tương đương .... đồng trong vòng .... ngày làm việc kể từ ngày đơn đặt hàng này có hiệu lực (nếu có).

- Bên A thanh toán cho bên Bên B số tiền còn lại của đơn đặt hàng này hoặc 100% giá trị của đơn đặt hàng này là ..... đồng, trong vòng ... ngày làm việc kể từ ngày hai bên ký biên bản nghiệm thu/giao nhận hàng hóa và sau khi bên B giao cho bên A một (01) hóa đơn tài chính theo quy định. Trong trường hợp bên B xuất hóa đơn điện tử thì hóa đơn điện tử sẽ được gửi cho bên A vào hòm thư điện tử ….@vsd.vn.

III. Thời gian và địa điểm giao hàng:

- Thời gian giao hàng: .....

- Địa điểm giao hàng: ……

IV. Trách nhiệm của hai bên:

- Trách nhiệm bên A:

+ Thanh toán cho bên B như quy định tại Điểm II của Đơn đặt hàng này;

+ Khi nhận hàng, bên A phải kiểm nhận số lượng, chủng loại, thông số kỹ thuật của hàng hóa. Nếu phát hiện hàng thiếu hoặc không đúng yêu cầu theo Đơn đặt hàng thì bên A có quyền không nhận hàng và không thanh toán cho số hàng hóa đó;

+ …

- Trách nhiệm bên B:

+ Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ các nội dung theo đúng thỏa thuận đã ghi trong Đơn đặt hàng này;

+ Yêu cầu đối với hàng hóa bên B bàn giao cho bên A: .....;

+ Lập và giao hoá đơn tài chính hợp lệ cho bên B theo đúng quy định;

+ …

Đơn đặt hàng này được ký kết giữa hai bên và có hiệu lực kể từ ngày ký, được lập thành bốn (04) bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ hai (02) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**

Phụ lục II- Mẫu số 2.5

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
PHÒNG .....

Số: .../TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính trình: .....
(Về việc phê duyệt *...nội dung mua sắm hàng hóa/dịch vụ*)

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) về việc ban hành "Quy định lựa chọn nhà thầu mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD";

...

Căn cứ *....(nội dung chuyên môn cần phải mua sắm).*

Phòng/Ban kính trình *...(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* cho phép *...(nội dung mua sắm hàng hóa/dịch vụ)* để *...(đáp ứng nội dung chuyên môn cần phải giải quyết).*

Giá của *...(tên hàng hóa, dịch vụ)* được xác định trên cơ sở giá thực tế nhưng không vượt định mức theo Quy định của VSD (nếu có).

Phòng/ban kính trình *...(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét, phê duyệt.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Phòng...

(LÃNH ĐẠO PHÒNG)

Phụ lục II- Mẫu số 2.6

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
PHÒNG ...

Số: .../TTr-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính trình: .....
(V/v chủ trương ký hợp đồng nguyên tắc mua sắm ... *hàng hóa/dịch vụ*)

Căn cứ Quyết định số ... ngày .../.../... của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) về việc ban hành "Quy định lựa chọn nhà thầu mua sắm phục vụ hoạt động kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại VSD";

...

Căn cứ ...*(nhu cầu mua sắm hàng hóa, dịch vụ mang tính chất thường xuyên, định kỳ ...)*, Phòng/ban… kính trình ...*(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét phê duyệt chủ trương ký hợp đồng nguyên tắc mua sắm hàng ....*hóa/dịch vụ* sau:

1. Nội dung mua sắm: ...*(Nêu cụ thể nội dung của hàng hóa/dịch vụ)*.
2. Giá của *hàng hóa/dịch vụ* đề xuất: ... *VNĐ (đã bao gồm thuế VAT).*
   (Giá của hàng hóa/dịch vụ đề xuất là giá thấp nhất trong các báo giá)
3. Thời gian thực hiện hợp đồng: *Dự kiến từ ngày ... đến ngày ...*

Sau khi được chấp thuận chủ trương, Phòng/Ban sẽ trao đổi chi tiết hơn với các đơn vị cung cấp về các điều khoản mua sắm và trình …*(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét phê duyệt đơn vị cung cấp.

Phòng/ban kính trình ...*(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét, phê duyệt.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Phòng...

(LÃNH ĐẠO PHÒNG)

Phụ lục II – Mẫu số 2.7

TRUNG TÂM
LƯU KÝ CHỨNG KHOÁN VIỆT NAM
PHÒNG ...

Số : .../TTr-...

..., ngày... tháng...năm ...

Kính trình: .....
(Về việc phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp ... *hàng hóa/dịch vụ*)

Căn cứ nội dung đã được phê duyệt tại Tờ trình số ... ngày .../.../... của *Phòng/Ban* về việc phê duyệt chủ trương ký hợp đồng nguyên tắc mua sắm hàng ....*(hàng hóa/dịch vụ)*, *Phòng/Ban* đã tiến hành trao đổi chi tiết với các đơn vị cung cấp về các điều khoản của hợp đồng. Kính trình ... *(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét phê duyệt lựa chọn đơn vị cung cấp ...*(hàng hóa/dịch vụ)*, cụ thể như sau:

1. Đơn vị được lựa chọn để ký hợp đồng nguyên tắc: ...(*Tên đơn vị đề xuất ký hợp đồng nguyên tắc).*

(Hồ sơ năng lực của đơn vị được lựa chọn để ký hợp đồng nguyên tắc trình kèm: Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận ĐKDN/GCNĐK hộ KD/Quyết định thành lập của cơ quan có thẩm quyền (đối với hàng hóa dịch vụ thuộc ngành nghề kinh doanh có điều kiện, cung cấp thêm bản sao y bản chính Giấy phép kinh doanh) hoặc bản in Thông tin doanh nghiệp đã được đăng tải trên Cổng thông tin về đăng ký doanh nghiệp của Quốc gia.)

2. Giá của *hàng hóa/dịch vụ*: *... VNĐ (đã bao gồm thuế VAT)*

3. Các nội dung chi tiết về cung cấp *hàng hóa/dịch vụ*: Bản Dự thảo Hợp đồng nguyên tắc (trình kèm).

Kính trình ...*(Lãnh đạo VSD/Giám đốc Chi nhánh)* xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: Phòng...

(LÃNH ĐẠO PHÒNG)

Phụ lục III

MẪU HỢP ĐỒNG (THAM KHẢO)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /QĐ-HĐQT ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam)

STT	NỘI DUNG	BIỂU MẪU	
1	Dự thảo Hợp đồng (tham khảo)	Mẫu số	3.1

Phụ lục III - Mẫu số 3.1

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG [1]

..., ngày ... tháng … năm 20…

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ *[Ghi tên gói thầu]*

Thuộc dự án: _____ *[Ghi tên dự án]*

- Căn cứ [2] ___

- Căn cứ [2] ____

- Căn cứ [2] ____

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

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

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

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư *[Ghi tên chủ đầu tư]*:_____

Địa chỉ: _____

Điện thoại:_____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số … ngày…tháng…năm ... *(trường hợp được ủy*

---

[1] Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu, nội dung dự thảo hợp đồng theo Mẫu này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp, đặc biệt là đối với các nội dung khi thương thảo có sự khác biệt so với dự thảo hợp đồng.

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

quyền).

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu *[Ghi tên nhà thầu trúng thầu]:* _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại:_____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

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

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

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Đối tượng của hợp đồng là các hàng hóa được nêu tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

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

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);

2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

3. Quyết định phê duyệt kết quả chào hàng;

4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có);

5. Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh;

6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

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

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

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

nêu trong hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: _____ *[Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ].*

2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán _____ *[Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói thầu mà quy định thanh toán bằng tiền mặt, séc, 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. Hình thức 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 Mục 3 Phần A, HSĐX 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:

a) Thay đổi phương thức vận chuyển;

b) Thay đổi địa điểm giao hàng;

c) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;

d) Các nội dung khác (nếu có).

2. Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, 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, ví dụ: Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng là ___ ngày trước khi ký hợp đồng]*

- 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 hoặc các hình thức bảo đảm như: đặt cọc, ký quỹ hoặc thư bảo lãnh của ngân hàng, tổ chức tài chính].

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: ____ % 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, ví dụ: Bảo đảm thực hiện hợp đồng phải có hiệu lực cho đến khi toàn bộ hàng hóa được bàn giao, hai bên ký biên bản nghiệm thu và Bên B chuyển sang nghĩa vụ bảo hành theo quy định].*

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.

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 cung cấp 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.

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

Phụ lục IV

MẪU BÁO CÁO TÌNH HÌNH MUA SẮM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /QĐ- HĐQT ngày 16 tháng 9 năm 2022 của Hội đồng Quản trị Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH MUA SẮM QÚY .../...

STT	Tên gói thầu	Theo kế hoạch tài chính	Thực hiện quý... năm ...			
		Dự toán	Thời điểm mua sắm	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Giá gói thầu được duyệt	Giá trúng thầu
1						
2						
3						
..						

Ghi chú: Báo cáo đối với các gói thầu mua sắm (không bao gồm mua sắm khác).