

Số: **23** /QĐ-NĐND

Lạng Sơn, ngày **21** tháng **01** năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Hồ sơ yêu cầu

Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026

GIÁM ĐỐC CÔNG TY NHIỆT ĐIỆN NA DƯƠNG - TKV

Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV được ban hành tại Quyết định số 126/QĐ-ĐLTKV ngày 03/02/2016 của Hội đồng quản trị Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP;

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-ĐLTKV ngày 15/02/2024 của Tổng công ty Điện lực - TKV về việc ban hành Quy định lựa chọn Nhà cung cấp hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh trong Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP (ĐLTKV);

Căn cứ Văn bản số 2525/NĐND-KHĐTVT ngày 04/11/2025 của Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV về việc thực hiện sửa chữa lớn, mua sắm vật tư, thuê ngoài dịch vụ năm 2026;

Căn cứ Văn bản số 3793/ĐLTKV-KH ngày 25/12/2025 của Tổng công ty Điện lực - TKV về việc Tạm giao/Thông qua các chỉ tiêu chủ yếu Kế hoạch SXKD năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-NĐND ngày 14/01/2026 của Giám đốc Công ty về việc phê duyệt Dự toán và Kế hoạch lựa chọn nhà cung cấp Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026;

Xét Tờ trình của Tổ trưởng Tổ Chuyên gia ngày 05/01/2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Hồ sơ yêu cầu Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026, với các nội dung cụ thể như sau:

1. Nội dung Hồ sơ yêu cầu: (Chi tiết đính kèm theo).
2. Hình thức lựa chọn nhà cung cấp: Ký hợp đồng trực tiếp.
3. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.
4. Thời gian thực hiện:
 - 4.1. Thời gian phát hành báo giá: Theo thông báo mời cung cấp trên website của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam (<https://vinacomin.vn>) hoặc trên website của Tổng công ty Điện lực - TKV (<https://dienluctkv.vn>).



4.2. Địa điểm nhận Hồ sơ báo giá: Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV.

4.3. Thời điểm đóng hồ sơ báo giá: Theo thông báo mời trên website: <https://vinacomin.vn> hoặc <https://dienluctkv.vn>.

4.4. Thời gian và địa điểm mở hồ sơ báo giá:

- Thời gian: Theo thông báo mời nhà cung cấp;
- Địa điểm: Văn phòng Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV;
- Địa chỉ: Thôn 4, Xã Na Dương, Tỉnh Lạng Sơn.

Điều 2. Giao phòng KH-ĐT-VT phối hợp với Tổ Chuyên gia (theo Quyết định số 1151/QĐ-NĐND ngày 19/5/2025) và Tổ Thẩm định (theo Quyết định số 1153/QĐ-NĐND ngày 19/5/2025) triển khai các thủ tục lựa chọn nhà cung cấp theo các quy định hiện hành.

Điều 3. Các Ông phó Giám đốc, Kế toán trưởng, các Trưởng phòng Nghiệp vụ, Tổ Chuyên gia, Tổ Thẩm định căn cứ chức năng nhiệm vụ thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận: /

- Như Điều 3 (e-copy);
- Website TKV: vinacomin.vn (để đăng tải);
- Website ĐLTKV: dienluctkv.vn (để đăng tải);
- Lưu: VT, KHĐT-VT, LĐT.

GIÁM ĐỐC



Phạm Đức Tuyên



HỒ SƠ YÊU CẦU

Tên gói cung cấp:

Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026

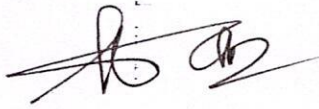
Phát hành ngày:

21 /01/2026

Ban hành kèm theo
Quyết định:

Số 23 /QĐ-NĐND ngày 21 /01/2026 của
Giám đốc Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV

TỔ CHUYÊN GIA
Tổ phó



Nguyễn Duy Thảo

Bên mời nhà cung cấp
Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV



Phạm Đức Tuyên

Chương I

CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói cung cấp

1. Bên mời nhà cung cấp (Công ty nhiệt điện Na Dương - TKV) mời nhà cung cấp nộp Hồ sơ yêu cầu (HSYC) gói cung cấp được mô tả tại Chương IV - Yêu cầu đối với gói cung cấp.

- Tên gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026.

2. Nguồn vốn để thực hiện gói cung cấp: Chi phí SXKD năm 2026.

3. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.

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

Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

Nhà cung cấp là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ nhưng không giới hạn ở các điều kiện sau đây:

1. Được đăng ký thành lập, hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật.

2. Hạch toán tài chính độc lập.

3. 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.

4. Không có tên trong danh sách các Nhà cung cấp bị cấm tham gia quá trình lựa chọn nhà cung cấp của ĐLTKV, đơn vị lựa chọn Nhà cung cấp.

Mục 3. Làm rõ, sửa đổi HSYC, khảo sát hiện trường

1. Làm rõ HSYC

Trong trường hợp cần làm rõ HSYC, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời nhà cung cấp muộn nhất vào .../01/2026. Khi nhận được đề nghị làm rõ HSYC của nhà cung cấp, bên mời nhà cung cấp sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp có yêu cầu làm rõ và tất cả các nhà cung cấp khác đã mua hoặc nhận HSYC từ bên mời nhà cung cấp, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà cung cấp đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSYC thì bên mời nhà cung cấp tiến hành sửa đổi HSMCC theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi HSYC

Trường hợp sửa đổi HSYC, bên mời nhà cung cấp sẽ gửi nhà cung cấp không muộn hơn ngày .../01/2026.

Nhằm giúp nhà cung cấp có đủ thời gian để sửa đổi Hồ sơ chào giá (HSCG), bên mời nhà cung cấp có thể gia hạn thời điểm nộp HSCG quy định tại khoản 1 Mục 9 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp bằng việc sửa đổi HSYC.

3. Khảo sát hiện trường

Nhà cung cấp được phép khảo sát hiện trường để phục vụ việc lập HSCG. Các chi phí, rủi ro trong quá trình khảo sát hiện trường do nhà cung cấp tự chi trả. Nhà cung cấp cần liên hệ trước với bên mời nhà cung cấp để được bố trí tiếp cận hiện trường theo yêu cầu.

Mục 4. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ trong HSCG

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình nộp HSCG.

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

3. HSCG cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến HSCG được trao đổi giữa bên mời nhà cung cấp và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu hỗ trợ trong HSCG 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 nhà cung cấp có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 5. Thành phần của HSCG

HSCG do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III - Biểu mẫu;
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp;
3. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 03 Chương III - Biểu mẫu;
4. Bản cam kết thực hiện gói cung cấp theo Mẫu số 04 Chương III - Biểu mẫu;
5. Các nội dung khác yêu cầu trong HSYC (nếu có).

Mục 6. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói cung cấp (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của HSYC.

2. Nhà cung cấp phải nộp HSCG cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong cột “Mô tả công việc mời cung cấp” tại Bảng tổng hợp giá chào quy định tại Mẫu số 04 Chương III - Biểu mẫu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói cung cấp, nhà cung cấp phải có

trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong HSYC và không được người mua thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

3. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà cung cấp phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các gói cung cấp cụ thể. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả gói cung cấp. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSCG hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời nhà cung cấp nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSCG. Thư giảm giá sẽ được bên mời nhà cung cấp bảo quản như một phần của HSCG.

4. Giá chào của nhà cung cấp phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày hết hạn nộp HSCG. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSCG của nhà cung cấp sẽ bị loại.

Mục 7. Thời gian có hiệu lực của HSCG

1. Thời gian có hiệu lực của HSCG là 60 ngày, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp HSCG. HSCG nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

2. Trong trường hợp cần thiết, trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSCG, bên mời nhà cung cấp có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của HSCG. Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu nhà cung cấp không chấp nhận việc gia hạn thì HSCG của nhà cung cấp này không được xem xét tiếp. Nhà cung cấp chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSCG.

Mục 8. Quy cách HSCG

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc HSCG, đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ là “HỒ SƠ ĐỀ CHÀO GIÁ”.

Trường hợp sửa đổi, thay thế HSCG thì nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc. Trên trang bìa của các hồ sơ ghi rõ “HỒ SƠ ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI” hoặc “HỒ SƠ ĐỀ XUẤT THAY THẾ”.

3. Tất cả các thành phần của HSCG nêu tại Mục 5 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp và kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu ủy quyền).

4. 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 HSCG.

Mục 9. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi HSCG

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi HSCG theo đường bưu điện đến

địa chỉ của bên mời nhà cung cấp nhưng phải đảm bảo bên mời nhà cung cấp nhận được trước thời điểm nộp HSDXCC là 10 giờ 00 phút, ngày .../01/2026.

2. Bên mời nhà cung cấp sẽ tiếp nhận HSCG của nhà cung cấp nộp HSCG trước thời điểm hết hạn nộp HSCG. Trường hợp nhà cung cấp nộp HSCG sau thời điểm hết hạn nộp HSCG thì HSCG bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà cung cấp.

3. Sau khi nộp, nhà cung cấp có thể rút lại HSCG bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp đến bên mời nhà cung cấp trước thời điểm hết hạn nộp HSCG.

Trước thời điểm hết hạn nộp HSCG, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế HSCG thì nhà cung cấp nộp HSCG thay thế hoặc HSCG sửa đổi cho bên mời nhà cung cấp với cách ghi thông tin nêu tại khoản 1, khoản 2 Mục 8 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Mục 10. Làm rõ HSCG

1. Sau khi nhận HSCG, nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ HSCG theo yêu cầu của bên mời nhà cung cấp.

2. Nhà cung cấp được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm của mình đến bên mời nhà cung cấp trong ngày..... /01/2026. Bên mời nhà cung cấp có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà cung cấp để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của HSCG.

3. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của nhà cung cấp, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSCG đã nộp và không thay đổi giá chào.

Mục 11. Đánh giá HSCG và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá HSCG được thực hiện theo quy định tại Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG. Nhà cung cấp có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất, không vượt giá trị dự toán gói cung cấp thì được mời vào thương thảo hợp đồng.

2. Việc thương thảo hợp đồng dựa trên các tài liệu sau: báo cáo đánh giá HSCG và các tài liệu làm rõ HSCG (nếu có) của nhà cung cấp.

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà cung cấp đã chào theo đúng yêu cầu nêu trong HSYC;

b) Trong quá trình đánh giá HSCG và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện gói cung cấp công việc, khối lượng mời cung cấp nêu trong Bảng tổng hợp giá chào thiếu so với hồ sơ kỹ thuật thì bên mời nhà cung cấp yêu cầu nhà cung cấp bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường

hợp trong HSCG chưa có đơn giá thì bên mời nhà cung cấp báo cáo người mua xem xét, quyết định việc áp đơn giá nêu trong dự toán đã phê duyệt đối với khối lượng công việc thiếu so với hồ sơ kỹ thuật.

c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong HSDX của nhà cung cấp không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt.

4. Nội dung thương thảo hợp đồng:

a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa HSYC và HSCG, giữa các nội dung khác nhau trong HSCG có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;

b) Thương thảo về các sai lệch do nhà cung cấp phát hiện và đề xuất trong HSDX (nếu có);

c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói cung cấp;

d) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

5. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng và phụ lục hợp đồng. Trường hợp thương thảo không thành công, bên mời nhà cung cấp báo cáo người mua xem xét gửi HSMCC đến nhà cung cấp khác.

Mục 12. Điều kiện xét duyệt nhà cung cấp được lựa chọn

Nhà cung cấp được xem xét, đề nghị lựa chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có HSCG hợp lệ.
2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG.
3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG.
4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào.
5. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) không vượt dự toán gói cung cấp được phê duyệt.
6. Có giá đề nghị trúng gói cung cấp không vượt dự toán gói cung cấp được phê duyệt.

Mục 13. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSCG của nhà cung cấp được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà cung cấp được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói cung cấp. Trường hợp cần thiết, người mua tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp, nếu vẫn đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói cung cấp thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Trường hợp thực tế nhà cung cấp không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong HSYC thì người mua sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà cung cấp. Khi đó, người mua sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp.

3. Người mua phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói cung cấp theo đúng tiến độ.



Chương II

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG

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

1. Kiểm tra HSCG

- a) Kiểm tra số lượng HSCG;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSCG theo yêu cầu tại Mục 5 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- c) Kiểm tra nội dung HSCG để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSDX.

2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của HSCG

HSCG của nhà cung cấp được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- a) Có bản gốc HSCG;
- b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSYC;
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải đáp ứng yêu cầu nêu trong HSYC;
- d) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho người mua, bên mời nhà cung cấp;
- e) Thời gian có hiệu lực của HSCG đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 7 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- f) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 2 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- g) Nhà cung cấp có HSCG hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

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

Nhà cung cấp cung cấp tài liệu chứng minh có đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026 trong HSCG.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Mục 1, Mục 2, Mục 3. Yêu cầu kỹ thuật. Chương IV. Yêu cầu đối với gói cung cấp.

Mục 4. Xác định giá chào

Cách xác định giá chào theo các bước sau:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xác định ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 12 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp;

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói cung cấp, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSYC và được thanh toán theo đúng giá đã chào.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong HSYC thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: Sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSMCC;

- Lỗi nhầm đơn vị: Sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi bên mời nhà cung cấp cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà cung cấp chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của gói cung cấp sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong HSCG của nhà cung cấp có sai lệch;

Trường hợp một gói cung cấp trong HSCG của nhà cung cấp có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt của gói cung cấp làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp HSDCG của nhà cung cấp không có đơn giá tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói cung cấp được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà cung cấp có thu giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá chào ghi trong đơn chào hàng.

Chương III BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

Ngày: ____ [Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]

Tên gói cung cấp: ____ [Ghi tên gói cung cấp theo HSYC]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời nhà cung cấp]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số ____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại ____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết thực hiện gói cung cấp ____ [Ghi tên gói cung cấp] theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là ____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói cung cấp]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ đề xuất này với tư cách là nhà cung cấp chính;
2. Được đăng ký thành lập, hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật;
3. Hạch toán tài chính độc lập;
4. 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;
5. Không có tên trong danh sách các Nhà cung cấp bị cấm tham gia quá trình lựa chọn nhà cung cấp của ĐLTKV, đơn vị lựa chọn Nhà cung cấp;
6. Nhà cung cấp cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026.
7. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực.

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ yêu cầu.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời nhà cung cấp, nhà cung cấp, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất, được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho người mua, bên mời nhà cung cấp.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 2 Chương IV - Yêu cầu đối với gói cung cấp.

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của HSYC.

(5) Ghi ngày đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp theo quy định của HSYC.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 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 chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

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

Tôi là [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp], là người đại diện theo pháp luật của [Ghi tên nhà cung cấp] có địa chỉ tại [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] 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 gia chào hàng gói cung cấp [Ghi tên gói cung cấp] do [Ghi tên bên mời nhà cung cấp] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời nhà cung cấp trong quá trình tham gia chào hàng, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ yêu cầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà cung cấp có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với người mua nếu được lựa chọn.]⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của [Ghi tên nhà cung cấp]. [Ghi tên nhà cung cấp] 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
cung cấp, 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 nhà cung cấp cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp 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 cung cấp 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 gia chào hàng.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

Khi tham dự cung cấp, nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có). Giá chào của nhà cung cấp phải bao gồm các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày hết hạn nộp HSCG theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSCG của nhà cung cấp sẽ bị loại.

Stt	Nội dung công việc	Đvt	Sl	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)*(5)	(7)
I	HUẤN LUYỆN VỀ AT-VSLĐ (thực hiện theo quy định của Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016)					
1	Nhóm I: Người đứng đầu đơn vị, cơ sở sản xuất, kinh doanh và phòng, ban chỉ nhánh trực thuộc: phụ trách bộ phận sản xuất, kinh doanh, kỹ thuật; Quản đốc phân xưởng hoặc tương đương; cấp phó của người đứng đầu được giao nhiệm vụ phụ trách công tác AT-VSLĐ.	Lớp	1			
2	Nhóm II: Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động bao gồm: Chuyên trách, bán chuyên trách về an toàn, vệ sinh lao động của cơ sở; Người trực tiếp giám sát về an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.S	Lớp	1			
3	Nhóm III: Người làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động là người làm công việc thuộc danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.	Lớp	4			
4	Nhóm IV: Người lao động không thuộc các nhóm theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 5 của NĐ 44/2016/NĐ-CP, bao gồm cả người học nghề, tập nghề, thử việc để làm việc cho người sử dụng lao động.	Lớp	2			
5	Nhóm V: Người làm công tác y tế.	Lớp	1			
6	Nhóm VI: An toàn, vệ sinh viên thực hiện theo Điều 74, Luật 84/2015/QH13; Quyết định số 1281/QĐ-NĐND ngày 03/6/2025.	Lớp	1			
-	Tổng cộng					

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI CUNG CẤP

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký cam kết]

Tên gói cung cấp: _____ [Ghi tên gói cung cấp theo thông báo mời chào hàng]

Kính gửi: _____ [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời nhà cung cấp]

Sau khi nghiên cứu HSMCC, văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] do _____ [Ghi tên bên mời nhà cung cấp] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết:

- Cam kết đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện Gói cung cấp: [Ghi tên gói cung cấp]

- Cam kết thực hiện gói cung cấp _____ [Ghi tên gói cung cấp] theo đúng nội dung yêu cầu nêu trong HSMCC được duyệt.

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

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]



CHƯƠNG IV

YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI CUNG CẤP

Mục 1. Nội dung công việc của gói cung cấp

1. Giới thiệu về gói cung cấp

- Tên gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026.
- Người mua: Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV.
- Nguồn vốn: Chi phí sản xuất kinh doanh năm 2026.
- Địa điểm thực hiện gói cung cấp: Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV (Thôn 4, xã Na Dương, tỉnh Lạng Sơn).
- Hình thức lựa chọn nhà cung cấp: Ký hợp đồng trực tiếp theo quy định tại điểm d Khoản 4, Điều 8 của Quyết định số 353/QĐ-ĐLTKV ngày 15/02/2024.
- Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 30 ngày, kể từ ngày Bên A thông báo cho Bên B khi đơn vị bố trí được lớp học.

2. Phạm vi công việc của gói cung cấp

Phạm vi công việc là cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026.

Nhà cung cấp thực hiện Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026, bao gồm các công việc và khối lượng cụ thể như sau:

Stt	Nội dung công việc	Đvt	Sl
	HUẤN LUYỆN VỀ AT-VSLĐ (thực hiện theo quy định của Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016)		
1	Nhóm I: Người đứng đầu đơn vị, cơ sở sản xuất, kinh doanh và phòng, ban chi nhánh trực thuộc: phụ trách bộ phận sản xuất, kinh doanh, kỹ thuật; Quản đốc phân xưởng hoặc tương đương; cấp phó của người đứng đầu được giao nhiệm vụ phụ trách công tác AT-VSLĐ.	Lớp	1
2	Nhóm II: Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động bao gồm: Chuyên trách, bán chuyên trách về an toàn, vệ sinh lao động của cơ sở; Người trực tiếp giám sát về an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.S	Lớp	1
3	Nhóm III: Người làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động là người làm công việc thuộc danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.	Lớp	4
4	Nhóm IV: Người lao động không thuộc các nhóm theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 5 của NĐ 44/2016/NĐ-CP, bao gồm cả người học nghề, tập nghề, thử việc để làm việc cho người sử dụng lao động.	Lớp	2

5	Nhóm V: Người làm công tác y tế.	Lớp	1
6	Nhóm VI: An toàn, vệ sinh viên thực hiện theo Điều 74, Luật 84/2015/QH13; Quyết định số 1281/QĐ-NĐND ngày 03/6/2025.	Lớp	1

Mục 2. Yêu cầu về thời lượng huấn luyện, nội dung huấn luyện

1. Thời lượng huấn luyện: Thời gian tối thiểu 08 giờ/lớp

- Buổi sáng: Từ 07h30' - 11h30';
- Buổi chiều: Từ 13h00' - 17h00'.

2. Nội dung huấn luyện:

Theo giáo trình được Bên B phê duyệt trước khi triển khai.

Mục 3. Yêu cầu về dịch vụ

- Ra Quyết định triệu tập các học viên tham gia khoá học theo đúng đối tượng quy định;
- Thiết kế nội dung, chương trình huấn luyện;
- Cùng Bên B bàn bạc để thống nhất nội dung chương trình huấn luyện;
- Tổng hợp danh sách thực tế học viên tham gia khoá học;
- Cung cấp kết quả huấn luyện cho Bên A theo đúng quy định hiện hành;
- Cử cán bộ tham gia quản lý lớp học, quản lý học viên, kiểm soát chất lượng giảng viên và chất lượng khoá học.

Chương V DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026.

- Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội khoá XIII;

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-ĐLTKV ngày 15/02/2024 của Tổng công ty điện lực - TKV về việc ban hành Quy định lựa chọn nhà cung cấp hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh trong Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP (ĐLTKV);

- Căn cứ Quyết định số _____ /QĐ-NĐND ngày ____/____/____ của Giám đốc Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV về việc phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026;

- Căn cứ các văn bản pháp lý khác có liên quan.

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

Người mua (sau đây gọi là Bên A):

Tên người mua: Công ty Nhiệt điện Na Dương - TKV

Địa chỉ: Thôn 4, xã Na Dương, tỉnh Lạng Sơn

Điện thoại: 02053. 844 263

Fax: 02053. 844 132

E-mail: : naduong@vinacominpower.vn

Tài khoản: 3510007744 tại Ngân hàng TMCP ĐT&PT Việt Nam – Chi nhánh Lạng Sơn

Mã số thuế: 0104297034 - 001

Đại diện là ông: **Phạm Đức Tuyên**

Chức vụ: Giám đốc

Nhà cung cấp (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà cung cấp [Ghi tên nhà cung cấp được lựa chọn]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

2970
 NG
 ỆT Đ
 NG
 TONG
 ỢC T
 CP
 T.L.A

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

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

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A đề nghị và Bên B đồng ý nhận thực hiện Gói cung cấp Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026. Nội dung công việc chi tiết theo như 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 phụ lục;
2. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp;
3. Biên bản thương thảo hợp đồng;
4. Hồ sơ đề xuất cung cấp và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà cung cấp được lựa chọn (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu và các tài liệu sửa đổi, làm rõ hồ sơ yêu cầu (nếu có);
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

- Ra Quyết định triệu tập các học viên tham gia khoá học theo đúng đối tượng quy định;
- Cùng Bên B bàn bạc để thống nhất nội dung chương trình huấn luyện;
- Tạo điều kiện để các học viên tham gia huấn luyện đầy đủ;
- Cử cán bộ phối hợp với Bên B bàn bạc thống nhất chương trình khoá học;
- Chuẩn bị hội trường, bàn ghế, loa máy, micro, bảng, phấn, máy chiếu, và các thiết bị phục vụ huấn luyện;
- Thực hiện quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 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

- Thiết kế nội dung, chương trình huấn luyện và huấn luyện theo đúng nội dung, chương trình;
- Thống nhất với Bên A chương trình của khoá huấn luyện;
- Tổng hợp danh sách thực tế học viên tham gia huấn luyện;
- Cung cấp kết quả huấn luyện cho Bên A theo đúng quy định hiện hành;
- Cử cán bộ tham gia quản lý lớp học, quản lý học viên, kiểm soát chất lượng giảng viên và chất lượng khoá học;
- Bên B cam kết thực hiện như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm đã nêu trong hợp đồng;
- Bên B chịu trách nhiệm về an toàn lao động trong quá trình thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và yêu cầu của Bên A. Nếu xảy ra mất an toàn lao động thì Bên B phải hoàn toàn chịu mọi phí tổn do lỗi gây ra.

Điều 5. Loại hợp đồng, giá hợp đồng và thanh toán hợp đồng

1. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.
2. Giá hợp đồng (đã bao gồm thuế GTGT): đồng (Bằng chữ: đồng); nội dung chi tiết theo như Phụ lục đính kèm.
3. Thanh toán hợp đồng:
 - a) Phương thức thanh toán: Bằng chuyển khoản.
 - b) Đồng tiền thanh toán: Thanh toán bằng Việt Nam đồng.
 - c) Thời hạn thanh toán: Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% giá trị thực hiện Hợp đồng trong vòng 45 ngày (không kể thứ 7, Chủ nhật) kể từ ngày Bên A nhận được đầy đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ của Bên B.
 - d) Chứng từ thanh toán:
 - Văn bản đề nghị thanh toán;
 - Kết quả huấn luyện;
 - Biên bản nghiệm;
 - Hoá đơn tài chính hợp lệ.

Điều 6. Địa điểm thực hiện hợp đồng, thời gian thực hiện hợp đồng

1. Địa điểm thực hiện hợp đồng: Tại Công ty Nhiệt điện Na Dương – TKV, Thôn 4, thị trấn Na Dương, huyện Lộc Bình, tỉnh Lạng Sơn.
2. Thời gian thực hiện hợp đồng: 30 ngày, kể từ ngày Bên A thông báo cho Bên B khi đơn vị bố trí được lớp học.

Điều 7. Thời lượng huấn luyện, nội dung huấn luyện

1. Thời lượng huấn luyện: Tối thiểu 08 giờ/lớp.

- Buổi sáng: Từ 07h30' - 11h30';

- Buổi chiều: Từ 13h00' - 17h00'.

2. Nội dung huấn luyện:

Theo giáo trình được Bên B phê duyệt trước khi triển khai.

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Điều chỉnh đơn giá: Không áp dụng.

2. Điều chỉnh khối lượng:

- Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;

- Khối lượng công việc ngoài phạm vi của hợp đồng.

Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phục lục bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng

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.

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 10. Trường hợp bất khả kháng

1. Trong hợp đồng này, trường hợp bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của các Bên, chẳng hạn như: Chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, cách

ly do kiểm dịch.

2. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, chuyển cho Bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

Trong thời gian không thể thực hiện hợp đồng do điều kiện bất khả kháng, Bên B theo hướng dẫn của Bên A vẫn phải tiếp tục thực hiện nghĩa vụ của hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng. Bên A phải xem xét để bồi hoàn cho Bên B các khoản phụ phí cần thiết và hợp lý mà họ phải gánh chịu.

3. Một Bên không hoàn thành nhiệm vụ của mình do trường hợp bất khả kháng sẽ không phải bồi thường thiệt hại, bị phạt hoặc chấm dứt hợp đồng.

Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các Bên do trường hợp bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo Điều 14 của hợp đồng này

Điều 11. Phạt vi phạm, thưởng hợp đồng và bồi thường thiệt hại

1. Thưởng hợp đồng: Không áp dụng.

2. Phạt chậm tiến độ: Trừ trường hợp bất khả kháng, Bên B bị phạt theo mức 2% giá trị hợp đồng cho mỗi lần chậm tiến độ (dưới một tuần được tính là một tuần) so với ngày hoàn thành dự kiến hoặc ngày hoàn thành dự kiến được gia hạn. Tổng số tiền phạt cho các lần không quá 8% giá trị hợp đồng.

3. Bồi thường thiệt hại: Khi Bên B làm hỏng, mất vật tư, thiết bị của Bên B thì Bên B phải bồi thường cho Bên A 100% giá trị thiệt hại.

Điều 12. Nghiệm thu

Bên A tổ chức nghiệm thu theo quy định của pháp luật. Biên bản nghiệm thu phải được đại diện của Bên A và Bên B ký xác nhận.

Điều 13. Bảo mật thông tin

Mỗi Bên có trách nhiệm giữ bí mật mọi thông tin được Bên kia cung cấp hoặc các thông tin khác liên qua đến hợp đồng và không tiết lộ cho bên thứ ba nào nếu không được sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên kia. Mỗi Bên chỉ sử dụng thông tin có được phục vụ các mục đích của hợp đồng.

Điều 14. 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 07 ngày kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế là vụ việc sẽ được Toà án giải quyết theo luật định.

3. Quyết định của Toà án là quyết định mà hai Bên đều phải chấp nhận.

4. Phí toàn án do Bên thua kiện phải chịu theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Điều 15. Hiệu lực hợp đồng

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

2. Hợp đồng sẽ tự động hết hiệu lực sau khi hai Bên đã hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ, trách nhiệm theo hợp đồng.

Hợp đồng được lập thành 05 bộ có giá trị pháp lý ngang nhau, Bên A giữ 03 bộ, Bên B giữ 02 bộ.

**ĐẠI DIỆN BÊN B
GIÁM ĐỐC**

**ĐẠI DIỆN BÊN A
GIÁM ĐỐC**

34
Y
N
TK
HGT
V
38

PHỤ LỤC
NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG
Gói cung cấp: Dịch vụ Huấn luyện định kỳ về AT-VSLĐ năm 2026

Stt	Nội dung công việc	Đvt	Sl	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)* (5)	(7)
I	HUẤN LUYỆN VỀ AT-VSLĐ (thực hiện theo quy định của Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016)					
1	Nhóm I: Người đứng đầu đơn vị, cơ sở sản xuất, kinh doanh và phòng, ban chỉ nhánh trực thuộc: phụ trách bộ phận sản xuất, kinh doanh, kỹ thuật; Quản đốc phân xưởng hoặc trưởng phòng; cấp phó của người đứng đầu được giao nhiệm vụ phụ trách công tác AT-VSLĐ.	Lớp	1			
2	Nhóm II: Người làm công tác an toàn, vệ sinh lao động bao gồm: Chuyên trách, bán chuyên trách về an toàn, vệ sinh lao động của cơ sở: Người trực tiếp giám sát về an toàn, vệ sinh lao động tại nơi làm việc.S	Lớp	1			
3	Nhóm III: Người làm công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động là người làm công việc thuộc danh mục công việc có yêu cầu nghiêm ngặt về an toàn, vệ sinh lao động do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.	Lớp	4			
4	Nhóm IV: Người lao động không thuộc các nhóm theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 5 của NĐ 44/2016/NĐ-CP, bao gồm cả người học nghề, tập nghề, thử việc để làm việc cho người sử dụng lao động.	Lớp	2			
5	Nhóm V: Người làm công tác y tế.	Lớp	1			
6	Nhóm VI: An toàn, vệ sinh viên thực hiện theo Điều 74, Luật 84/2015/QH13; Quyết định số 1281/QĐ-NĐND ngày 03/6/2025.	Lớp	1			
-	Tổng cộng					