

Dương Nội, ngày 03 tháng 9 năm 2026

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP HÀNG HÓA

Mua sắm sữa và các sản phẩm từ sữa cho Trường Mầm non Dương Nội

năm học 2026-2027

Số: 10/HD-MNDN

Căn cứ:

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/6/2023;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Thông tư số 79/2025/TT-BTC ngày 04/8/2025 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc cung cấp, đăng tải thông tin về đấu thầu và mẫu hồ sơ đấu thầu trên Hệ thống mạng đấu thầu quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 174/2025/NĐ-CP ngày 30/6/2025 của Chính phủ quy định chính sách giảm thuế giá trị gia tăng theo Nghị quyết số 204/2025/QH15 ngày 17/6/2025 của Quốc hội;

Căn cứ Kế hoạch số 323/KH-UBND ngày 05/8/2026 của Ủy ban nhân dân Phường Dương Nội về kết quả lựa chọn các đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn và suất ăn sẵn phục vụ cho bữa ăn bán trú cho học sinh tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Phường Dương Nội năm học 2026-2027;

Căn cứ Thông báo số 342/TB-UBND ngày 21/8/2026 của Ủy ban nhân dân Phường Dương Nội về tổ chức đánh giá và lựa chọn các đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn và suất ăn sẵn phục vụ cho bữa ăn bán trú cho học sinh tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn Phường Dương Nội năm học 2026-2027;

Căn cứ Quyết định số 11/QĐ-MNDN ngày 26/8/2026 của Trường mầm non Dương Nội v/v phê duyệt dự toán mua sắm: Cung cấp nguyên liệu thực phẩm cho bếp ăn bán trú của nhà trường năm học 2026-2027;

Căn cứ Quyết định số 12/QĐ-MNDN ngày 27/8/2026 của Trường mầm non Dương Nội v/v phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu Dự toán mua sắm: Cung cấp nguyên liệu thực phẩm cho bếp ăn bán trú của nhà trường năm học 2026-2027;

Căn cứ hồ sơ năng lực, báo giá của Công ty cổ phần dịch vụ và thương mại Tuấn Nga;



Hôm nay, ngày 03 tháng 9 năm 2026, tại Trường Mầm non Dương Nội, địa chỉ: Tổ dân phố Hoàng Hanh, Phường Dương Nội, TP. Hà Nội, chúng tôi gồm:

BÊN A: TRƯỜNG MẦM DƯƠNG NỘI

Địa chỉ: Tổ dân phố Hoàng Hanh, phường Dương Nội, TP. Hà Nội

Điện thoại: 0936315406

Mã số thuế: 0104173744

Đại diện: Bà Trịnh Thị Hoan

Chức vụ: Hiệu trưởng

BÊN B: CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ VÀ THƯƠNG MẠI TUẤN ANH

Địa chỉ: Số 44, ngõ 148, đường Ngọc Hồi, phường Hoàng Liệt, TP. Hà Nội

Điện thoại: 0902.349.336

Đại diện: **Phạm Tuấn Anh**

Chức vụ: Giám đốc

Mã số thuế: 0102648181

Tài khoản: 020002702161

Tại: Ngân hàng: Ngân hàng Sacombank Chi nhánh Thanh trì

Hai bên thống nhất ký kết hợp đồng trên tinh thần tự nguyện, bình đẳng, hợp tác và chịu trách nhiệm trước pháp luật với các điều khoản sau:

Điều 1. Đối tượng và phạm vi cung cấp

1. Bên B cung cấp cho Bên A hàng hóa thuộc gói: Mua sữa và các sản phẩm từ sữa cho Trường Mầm non Dương Nội năm học 2026-2027. Danh mục, chủng loại và yêu cầu đối với hàng hóa thực hiện theo hồ sơ lựa chọn, kết quả thương thảo, báo giá/phương án cung ứng đã được hai bên thống nhất và nhu cầu đặt hàng thực tế của Bên A.

2. Khối lượng cung cấp căn cứ nhu cầu thực tế của nhà trường, số trẻ ăn bán trú, thực đơn và kết quả giao nhận, nghiệm thu; không ấn định cứng khối lượng cho toàn bộ thời gian hợp đồng.

3. Bên B chỉ cung cấp đúng các mặt hàng thuộc phạm vi hợp đồng; không tự ý thay đổi nguồn hàng, cơ sở sản xuất/sơ chế, nhãn hàng hoặc bổ sung sản phẩm ngoài phạm vi đã thống nhất. Mọi thay đổi phải có hồ sơ chứng minh và chỉ được thực hiện sau khi Bên A chấp thuận theo đúng quy định.

Điều 2. Yêu cầu về chất lượng, an toàn thực phẩm và nguồn gốc

1. Hàng hóa phải đúng tên hàng, chủng loại, quy cách, xuất xứ và yêu cầu kỹ thuật theo hồ sơ đã được hai bên thống nhất; bảo đảm an toàn thực phẩm, điều kiện bảo quản và vận chuyển phù hợp.

2. Sữa và sản phẩm từ sữa phải đúng nhãn hiệu, quy cách và thông số tại phụ lục; bao bì nguyên vẹn, không rách, phồng, rò rỉ; còn hạn sử dụng và có thông tin lô sản xuất.

3. Sản phẩm phải được bảo quản, vận chuyển đúng điều kiện do nhà sản xuất quy định; đối với sản phẩm cần bảo quản lạnh, Bên B phải duy trì điều kiện nhiệt độ phù hợp trong quá trình vận chuyển và giao nhận.

4. Bên B duy trì đầy đủ hồ sơ pháp lý, hồ sơ an toàn thực phẩm, chứng từ nguồn gốc và thông tin truy xuất trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng; chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của hồ sơ và hàng hóa đã cung cấp.

5. Bên A có quyền kiểm tra hồ sơ, phương tiện giao hàng, điều kiện bảo quản, cảm quan, số lượng, quy cách; có quyền từ chối tiếp nhận hàng hóa không đáp ứng yêu cầu.

Điều 3. Giá cả và phương thức thanh toán

3.1. Giá sữa và các sản phẩm từ sữa được tính theo báo giá của nhà sản xuất/nhà phân phối và phù hợp với mặt bằng giá thị trường tại từng thời điểm. Giá cả được điều chỉnh phù hợp theo biến động giá cả thị trường. Bên B có trách nhiệm gửi báo giá cho Bên A trước mỗi tháng để làm căn cứ thực hiện. Không có chiết khấu tỷ lệ % lại cho nhà trường.

3.2. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

3.3. Đồng tiền thanh toán: Tiền Việt Nam đồng (VNĐ).

3.4. Thời hạn thanh toán: Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B mỗi tháng 01 lần, trong khoảng từ ngày 01 đến ngày 10 của tháng sau liền kề, sau khi hai bên hoàn tất đối chiếu số liệu và Bên B cung cấp đầy đủ hóa đơn, chứng từ thanh toán hợp pháp, hợp lệ.

Điều 4. Đặt hàng, thời gian và địa điểm giao nhận

1. Bên A thông báo nhu cầu theo thực đơn, số lượng thực tế và lịch sử dụng. Bên B tổ chức cung ứng đúng ngày, khung giờ và địa điểm do Bên A thông báo.

2. Bên B tự chịu trách nhiệm về phương tiện vận chuyển, bốc xếp, dụng cụ chứa đựng và điều kiện bảo quản; bảo đảm vệ sinh, an toàn và không làm gián đoạn hoạt động tổ chức bữa ăn của nhà trường.

3. Mỗi lần giao nhận phải có phiếu giao nhận/đối chiếu hoặc chứng từ tương đương, thể hiện tối thiểu tên hàng, số lượng, đơn giá khi áp dụng, nguồn gốc/lô hàng và chữ ký của người giao - người nhận.

4. Bên A thực hiện kiểm tra trước khi nhận. Hàng hóa không đạt phải được Bên B thu hồi, đổi hoặc bổ sung kịp thời, bảo đảm không ảnh hưởng đến thời điểm chế biến/sử dụng; mọi chi phí phát sinh do lỗi của Bên B do Bên B chịu.

Điều 5. Kiểm tra, nghiệm thu và truy xuất

1. Việc nghiệm thu căn cứ số lượng thực tế, tình trạng hàng hóa, hồ sơ nguồn gốc, phiếu giao nhận và các tài liệu liên quan. Việc ký nhận không làm mất quyền của Bên A yêu cầu xử lý nếu sau đó phát hiện hàng hóa không bảo đảm chất lượng hoặc có thông tin cảnh báo.

2. Bên B có trách nhiệm cung cấp kịp thời hóa đơn, chứng từ, hồ sơ nguồn gốc, hồ sơ lô hàng và thông tin phục vụ truy xuất; phối hợp cập nhật/đối soát dữ liệu HanoiCheck theo yêu cầu của nhà trường hoặc cơ quan quản lý.

3. Khi có phản ánh, cảnh báo hoặc nghi ngờ sự cố an toàn thực phẩm, Bên B phải phối hợp ngay với Bên A để tạm dừng sử dụng khi cần, truy xuất nguồn gốc, thu hồi hàng hóa, cung cấp hồ sơ và thực hiện các biện pháp xử lý theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

1. Cung cấp đúng chất lượng, số lượng, thời gian, địa điểm, nguồn gốc và đơn giá đã thống nhất; chủ động nguồn hàng dự phòng để hạn chế gián đoạn việc tổ chức bữa ăn.

2. Bảo đảm người, phương tiện, dụng cụ vận chuyển và điều kiện bảo quản đáp ứng yêu cầu an toàn thực phẩm đối với nhóm hàng cung cấp.

3. Cung cấp đầy đủ hồ sơ, hóa đơn, chứng từ và thông tin truy xuất theo yêu cầu hợp pháp của Bên A hoặc cơ quan có thẩm quyền.

4. Đổi trả, thu hồi ngay hàng hóa không đạt; thông báo kịp thời khi có cảnh báo, thu hồi sản phẩm hoặc nguy cơ an toàn thực phẩm liên quan đến hàng hóa đã giao.

5. Phối hợp kiểm tra, xác minh, cung cấp mẫu/hồ sơ; chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại theo hợp đồng và pháp luật nếu thiệt hại phát sinh do lỗi của Bên B.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

1. Thông báo nhu cầu, lịch giao, địa điểm giao; bố trí người tiếp nhận, kiểm tra và xác nhận khối lượng.

2. Kiểm tra nguồn gốc, chất lượng và điều kiện giao nhận; có quyền từ chối nhận hàng không đạt và yêu cầu đổi trả, bổ sung.

3. Tổ chức kiểm thực, quản lý giao nhận và các biện pháp kiểm soát an toàn thực phẩm thuộc trách nhiệm của nhà trường.

4. Thanh toán theo khối lượng thực tế đã nghiệm thu, hồ sơ hợp lệ và điều kiện của hợp đồng.

5. Thông báo kịp thời các phản ánh, vi phạm hoặc thay đổi nhu cầu hợp lý để Bên B phối hợp xử lý.

Điều 8. Xử lý vi phạm, tạm dừng và chấm dứt hợp đồng

1. Bên A có quyền tạm dừng nhận hàng, yêu cầu khắc phục hoặc chấm dứt hợp đồng nếu Bên B không còn đáp ứng điều kiện cung cấp; vi phạm an toàn thực phẩm; giao sai nguồn gốc; cung cấp hồ sơ không trung thực; không bảo đảm năng lực cung ứng; hoặc tái diễn việc giao hàng không đạt yêu cầu.

2. Bên vi phạm phải kịp thời khắc phục hậu quả và chịu trách nhiệm đối với thiệt hại do lỗi của mình theo hợp đồng và quy định pháp luật.

3. Việc tạm dừng/chấm dứt hợp đồng phải được thông báo, lập hồ sơ và thực hiện theo quy định; các nghĩa vụ đã phát sinh trước thời điểm chấm dứt vẫn phải được các bên thực hiện, trừ trường hợp có thỏa thuận hoặc quy định khác.

Điều 9. Sự kiện bất khả kháng

1. Sự kiện bất khả kháng được xác định theo quy định pháp luật. Bên bị ảnh hưởng phải thông báo cho bên kia trong thời gian sớm nhất, cung cấp tài liệu chứng minh khi có và chủ động áp dụng biện pháp hạn chế thiệt hại.

2. Hai bên trao đổi để điều chỉnh cách thức, tiến độ thực hiện phù hợp. Mọi thay đổi ảnh hưởng đến nội dung cơ bản của hợp đồng phải được lập thành văn bản.

Điều 10. Giải quyết vướng mắc và tranh chấp

1. Mọi vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện được ưu tiên giải quyết bằng trao đổi, đối chiếu hồ sơ và lập biên bản thống nhất. Trường hợp không giải quyết được, tranh chấp được xử lý theo quy định pháp luật tại cơ quan có thẩm quyền.

Điều 11. Thời hạn và hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày 03/9/2026 và thời gian thực hiện là 12 tháng, đến hết ngày 31/8/2027, trừ trường hợp hoàn thành trước hoặc bị điều chỉnh/chấm dứt theo quy định.

2. Phụ lục hợp đồng, biên bản giao nhận, bảng đối chiếu, biên bản xử lý phát sinh và các văn bản được hai bên ký xác nhận trong phạm vi hợp đồng là bộ phận của hồ sơ thực hiện hợp đồng.

3. Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau; Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN B



Giám đốc
GIÁM ĐỐC
Phạm Tuấn Anh

ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG



HIỆU TRƯỞNG
Trịnh Thị Hân