

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP NƯỚC UỐNG TINH KHIẾT HADOWA

Số: 78/2026-HDMB-DMH-SH

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 ngày 23/06/2023;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 57/2024/QH15, Luật số 90/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 214/2025/NĐ-CP ngày 04/08/2025 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 04/08/2025 của Bộ trưởng 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 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm.

Căn cứ Thông báo số 342/TB-UBND ngày 21/8/2026 của UBND phường Dương Nội về thông báo kết quả lựa chọn cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, nước uống, bánh sữa, dịch vụ nấu ăn và xuất ăn sẵn phục vụ bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Dương Nội năm học 2026-2027;

Căn cứ Thông báo số 358/TB-UBND ngày 26/8/2026 của UBND phường Dương Nội về phân công các đơn vị cung cấp nguyên liệu thực phẩm, nước uống, dịch vụ nấu ăn và xuất ăn sẵn để tổ chức bữa ăn bán trú tại cơ sở giáo dục công lập không được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách thành phố và cơ sở giáo dục ngoài công lập được hỗ trợ ngân sách từ thành phố trên địa bàn phường Dương Nội năm học 2026-2027.

Căn cứ Quyết định số 31 /QĐ-MNSH ngày 26/08/2026 của Trường mầm non Sen Hồng về việc phê duyệt dự toán: Cung cấp nguyên liệu thực phẩm cho bếp ăn bán trú của nhà trường năm học 2026-2027;

Căn cứ quyết định số:33 /QĐ-MNSH ngày 27/08/2026 của Trường mầm non Sen Hồng về việc phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu: Cung cấp nguyên liệu thực phẩm cho bếp ăn bán trú của nhà trường năm học 2026-2027;

Căn cứ theo QĐ số 48/QĐ-MNSH ngày 03/09/2026 Về việc phê duyệt kết quả chỉ định nhà thầu của gói thầu :Cung cấp nước uống thuộc dự toán mua sắm: Cung cấp nguyên liệu thực phẩm cho bếp ăn bán trú của nhà trường năm học 2026-2027

Căn cứ nhu cầu, khả năng và sự thỏa thuận của hai bên :

Hôm nay, ngày 03 tháng 09 năm 2026 tại trường mầm non Sen Hồng, tổ dân phố Thành Công, phường Dương Nội, TP Hà Nội

BÊN A: TRƯỜNG MẦM NON SEN HỒNG

-Đại diện : Bà **VŨ THỊ HOÀI** -Chức vụ: Hiệu trưởng

-Địa chỉ : TDP Thành Công - P.Dương Nội – TP. Hà Nội.

-Điện thoại : 038 295 1181

BÊN B: HỘ KINH DOANH DƯƠNG MINH HẢI – ĐẠI LÝ CẤP I

-Đại diện : Ông DƯƠNG MINH HẢI

- Chức vụ : Chủ hộ KD

-Địa chỉ : Số 1 Bà Triệu – Hà Đông –Hà Nội.

-MST : 001078045771

-Điện thoại : 024.33117421; DD: 0932235368

-STK : 4505429345 tại Ngân hàng BIDV - CN Hà Đông

Các bên cùng thống nhất ký hợp đồng 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 sắm nước uống tinh khiết Hadowa cho Trường Mầm non Sen Hồng 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.

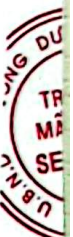
2. Sản phẩm nước uống tinh khiết Hadowa phải đúng nhãn hiệu, quy cách và thông số tại phụ lục; bao bì nguyên vẹn, không rách, phồng, rò rỉ; còn hạn sử dụng và có thông tin lô sản xuất.

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 trị hợp đồng 252.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Hai trăm năm mươi hai triệu đồng chẵn./) Giá trị hợp đồng này có thể thay đổi theo số học sinh tại thời điểm thực tế và số hàng hóa giao nhận được hai bên nghiệm thu bằng văn bản. Giá nước uống tinh khiết Hadowa 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 ngày 25 mỗi tháng để làm căn cứ thực hiện..

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.

5. Bên B có trách nhiệm giao hàng tại các bếp ăn trường mầm non Sen Hồng gồm:

+ Trụ sở chính: Trường mầm non Sen Hồng - Tổ dân Thành Công – phường Dương Nội

+ Phân hiệu 1: Trường mầm non Sen Hồng – TD Trung Bình – phường Dương Nội

+ Phân hiệu 2: Trường mầm non Sen Hồng – TDP Hoàng Văn Thụ- P Dương Nội

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 công khai trên ứng dụng HanoiCheck đầy đủ, chính xác và kịp thời 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.

4. Bên B phối hợp phục vụ gửi mẫu xét nghiệm nước, bình nước định kỳ cho bên A, theo quy định của Bộ Y tế; cung cấp hồ sơ, nhãn, mẫu sản phẩm để truy xuất

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 A định kỳ/đột xuất đánh giá, quyền tạm dừng/chấm dứt hợp đồng và báo cáo cơ quan quản lý khi Bên B vi phạm.

3. 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.

4. 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.

5. Quy trình xử lý sự cố an toàn thực phẩm/ngộ độc: tạm dừng, thu hồi, truy xuất, niêm phong mẫu lưu, cung cấp hồ sơ điều tra và bồi thường nếu do lỗi Bên B.

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

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 A
HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG
MẦM NON
SEN HỒNG
Vũ Thị Hoài

ĐẠI DIỆN BÊN B
CHỦ CS KINH DOANH

DƯƠNG MINH HẢI
Số 1 Bà Dương Minh Hải Nội
MST: 001078045771