

CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk

- Mã chứng khoán: DRG

- Địa chỉ: 30 Nguyễn Chí Thanh, phường Tân An, tỉnh Đắk Lắk

- Điện thoại liên hệ: 0262 3865015

Fax: 0262 3865041

- E-mail: Caosu@dakruco.com

2. Nội dung thông tin công bố: Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk trân trọng công bố thông tin Nghị quyết Hội đồng quản trị số: 07/NQ-HĐQT ban hành ngày 31/3/2026.

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 31/3/2026 tại đường dẫn Website: [http://www.dakruco.com/chuyên mục quan hệ cổ đông](http://www.dakruco.com/chuyen_muc_quan_hệ_cổ_đồng).

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Tài liệu đính kèm:

- Nghị quyết số 07/NQ-HĐQT
ngày 31/3/2026; dự thảo Quy
chế lựa chọn nhà thầu.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CHỦ TỊCH HĐQT**



Nguyễn Viết Tượng

Số: 07/NQ-HĐQT

Đắk Lắk, ngày 31 tháng 3 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

Hội đồng quản trị lần thứ 07 năm 2026, nhiệm kỳ II (2023 - 2028)

Căn cứ Điều lệ sửa đổi của Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk đã được ĐHĐCĐ thông qua ngày 24/11/2023;

Căn cứ Tờ trình số 05/TTr-HĐQT, ngày 27/3/2026 của HĐQT V/v xin ý kiến thành viên HĐQT lần thứ 05 năm 2026;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị ngày 30 tháng 3 năm 2026;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Về kế hoạch tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2026 và các nội dung chuẩn bị để trình ĐHĐCĐ:

1. Thống nhất việc gia hạn thời gian tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 nhằm đảm bảo cho Hội đồng quản trị hoàn thiện các tờ trình trình ĐHĐCĐ có chất lượng. Thời gian gia hạn cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 trong tháng 6 năm 2026, chậm nhất là ngày 30/6/2026. Hội đồng quản trị sẽ thông báo đến cổ đông thời gian và nội dung cụ thể sau.

2. Giao cho Ban Điều hành, Ban Kiểm soát, Thư ký HĐQT chuẩn bị các Báo cáo của HĐQT, Ban Điều hành, Ban Kiểm soát về kết quả năm 2025 và phương hướng nhiệm vụ năm 2026; các Tờ trình về miễn nhiệm, bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị; các Tờ trình về sửa đổi bổ sung Điều lệ Công ty, sửa đổi bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT; Tờ trình về kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư giai đoạn 2026 – 2030; và các Tờ trình phải trình ĐHĐCĐ theo quy định để trình cho HĐQT thông qua trước khi trình ra cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026.

3. Giao cho Chủ tịch HĐQT căn cứ vào kết quả chuẩn bị nội dung để xác định ngày cụ thể tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ; đồng thời thực hiện các thủ tục thông báo ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông mời tham dự họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật. Địa điểm tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 tại Khách sạn Dakruco, địa chỉ 30 Nguyễn Chí Thanh, phường Tân An, tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2: Về Kế hoạch nhận và sử dụng nguồn tiền sau điều chỉnh cơ cấu vốn đầu tư từ dự án Campuchia (Dakmoruco) chuyển về Dakruco:

- Tổng số tiền hoàn vốn đầu tư: 3.028.400 USD (Ba triệu không trăm hai mươi tám ngàn bốn trăm Dolar Mỹ) về Dakruco.

- Thời gian nhận vốn:

+ Lần 1: là 1.000.000 USD trước ngày 30/03/2026.



+ Lần 2: là 1.000.000 USD trước ngày 30/06/2026.

+ Lần 3: là 1.028.400 USD trước ngày 31/12/2026.

- Kế hoạch sử dụng vốn: Dùng để đầu tư vào các dự án đang triển khai thực hiện tại Dakruco trong năm 2026 và năm 2027, đảm bảo nguồn vốn đối ứng trong đầu tư (thực hiện sử dụng dòng tiền theo kế hoạch đầu tư giai đoạn 2026-2030 của Dakruco).

- Sau khi kết thúc việc tiếp nhận nguồn tiền điều chỉnh cơ cấu vốn đầu tư của Dakmoruco, Ban Điều hành tiến hành làm thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đầu tư ra nước ngoài tại Dự án phát triển cao su Campuchia và tổ chức hạch toán đúng quy định.

Giao Tổng Giám đốc Dakruco chỉ đạo, hướng dẫn Dakmoruco và các phòng có liên quan triển khai thực hiện.

Điều 3: Về các nội dung để người đại diện vốn Dakruco tại DRI biểu quyết trong các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ:

1. Thống nhất với Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán của DRI.

2. Về phân phối lợi nhuận năm 2025.

- Tổng lợi nhuận sau thuế của năm 2025: 158.164.223.949 đồng, trong đó:

+ Lợi nhuận hợp nhất không chia năm 2025: 2.161.279.454 đồng.

+ Lợi nhuận hợp nhất chưa phân phối đến ngày 31/12/2025: 156.002.944.495 đồng.

- Trích lập quỹ: 65.421.631.076 đồng. Trong đó, trích quỹ dự phòng tài chính tại Lào: 12.304.334.157 đồng (tương đương 10% lợi nhuận sau thuế của Daklaoruco); quỹ đầu tư, phát triển tại Lào: 36.913.002.470 đồng (tương đương 30% lợi nhuận sau thuế của Daklaoruco); quỹ khen thưởng phúc lợi: 15.340.294.450 đồng; quỹ thưởng Người quản lý: 864.000.000 đồng.

- Thuế cổ tức chia cho chủ sở hữu: 11.073.900.741 đồng.

- Lợi nhuận còn lại sau trích quỹ: 79.507.412.678 đồng được thực hiện chia cổ tức 10% của vốn điều lệ, với số tiền: 73.200.000.000 đồng; hình thức chi trả cổ tức bằng tiền. Lợi nhuận sau thuế còn lại chuyển sang năm 2026: 6.307.412.678 đồng.

3. Thống nhất thông qua chủ trương và nội dung về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk (DRI), theo đề nghị của Tổng Giám đốc Dakruco tại Tờ trình số 16/TTr-CT ngày 26/3/2026.

Điều 4: Về các nội dung để người đại diện vốn Dakruco tại Dakrutech biểu quyết trong các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ:

1. Thống nhất Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán của Dakrutech.

2. Việc phân phối lợi nhuận sau thuế lũy kế hết năm 2025 của Dakrutech như sau: Tổng lợi nhuận sau thuế: 1.958.972.645 đồng; Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi: 220.905.645 đồng; Trích thưởng cho Người quản lý: 50.000.000 đồng.

Lợi nhuận còn lại sau trích lập các quỹ được thực hiện chia cổ tức 9% của vốn điều lệ, với số tiền: 1.688.067.000 đồng; hình thức chi trả cổ tức bằng tiền.

3. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 của Dakrutech như sau: Tổng sản lượng mủ cao su khai thác: 239,58 tấn mủ cao su quy khô; Tổng doanh thu: 24.468.114.342 đồng; Lợi nhuận sau thuế: 700.696.105 đồng; Tỷ lệ chi trả cổ tức từ 3% trở lên.

Điều 5: Về thanh lý cây cao su để xây dựng công trình phục vụ trồng xen cà phê trên vườn cao su tại Đội 3 và Đội 5 Chi nhánh Nông trường Cư Mgar:

Thông nhất chủ trương cho thanh lý cây cao su tại Đội 3 và Đội 5 Chi nhánh Nông trường Cư Mgar để xây dựng hệ thống công trình hồ nước, đường điện và đường lô phục vụ cho công tác trồng xen cà phê trên vườn cao su năm 2026, với tổng số cây cao su thanh lý: 1.792 cây (1.682 cây cao su trồng năm 2025 và 110 cây cao su trồng năm 2002). Trong đó: Thanh lý để làm hồ chứa nước: 1.160 cây; thanh lý để làm đường điện: 632 cây.

Hình thức và thời gian thanh lý: Đối với cây cao su trồng năm 2025 thanh lý theo hình thức hủy bỏ (1.682 cây); đối với cây cao su trồng năm 2002 (110 cây) thanh lý theo phương thức bán gỗ cây cao su, thủ tục thanh lý tài sản theo quy định. Thời gian thực hiện trong quý II/2026.

Giao Tổng Giám đốc Công ty tổ chức triển khai thực hiện theo quy định và báo cáo HĐQT về kết quả thực hiện.

Điều 6: Về bổ sung thêm điều khoản vào Quy chế lựa chọn nhà thầu mua sắm trong hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên:

Thông nhất nội dung bổ sung thêm một điều khoản vào Quy chế lựa chọn nhà thầu mua sắm trong hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên được ban hành kèm theo Quyết định số 31/QĐ-HĐQT, ngày 29/10/2025 của Hội đồng quản trị Công ty (có dự thảo quy chế kèm theo). Giao Chủ tịch HĐQT phê duyệt Quyết định ban hành Quy chế lựa chọn nhà thầu mua sắm trong hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên theo quy định.

Điều 7: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 7;
- Ban KS;
- Ban TGD;
- Phòng TCKT;
- Phòng KT;
- Phòng KD-XNK;
- Lưu VT.TK.HĐQT;

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Viết Tượng



**CÔNG TY CỔ PHẦN CAO SU ĐẮK LẮK
(DAKRUCO)**

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

DỰ THẢO

**QUY CHẾ
LỰA CHỌN NHÀ THẦU MUA SẮM TRONG HOẠT ĐỘNG
SẢN XUẤT KINH DOANH VÀ DUY TRÌ
HOẠT ĐỘNG THƯỜNG XUYỀN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-HĐQT ngày / /2026 của HĐQT
Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk)

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh:

a) Quy chế này quy định về việc lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động quản lý, sản xuất kinh doanh, nhằm duy trì hoạt động thường xuyên từ nguồn vốn sản xuất kinh doanh hoặc chi phí kinh doanh hàng năm của Công ty.

b) Việc thực hiện lựa chọn nhà thầu đối với các gói thầu không thuộc phạm vi áp dụng của Quy chế này được tuân thủ theo quy định của Luật đấu thầu. Những nội dung không quy định trong Quy chế này được hiểu và vận dụng thực hiện theo quy định của Luật đấu thầu.

2. Đối tượng áp dụng:

- Công ty, các Chi nhánh trực thuộc Công ty và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà thầu.

- Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại doanh nghiệp khác.

- Quy chế này là cơ sở để Người đại diện phần vốn góp của Công ty trên 50% vốn điều lệ tại các doanh nghiệp khác có ý kiến trong việc xây dựng và biểu quyết ban hành các quy định về công tác lựa chọn nhà thầu mua sắm trong hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên tại doanh nghiệp do mình làm Người đại diện vốn.

- Quy chế này không áp dụng đối với các hoạt động xây lắp bao gồm những công việc thuộc quá trình xây dựng và lắp đặt công trình, hạng mục công trình.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng Quy chế và nguyên tắc mua sắm

a) Nguyên tắc xây dựng Quy chế:

- Quy chế được xây dựng trên cơ sở của Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn Luật đấu thầu; phù hợp với Điều lệ Công ty, quy chế và quy định nội bộ, thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh và yêu cầu quản lý của Công ty; tuân thủ pháp luật;

- Quá trình thực hiện, Quy chế được điều chỉnh, bổ sung đảm bảo phù hợp với sự thay đổi của chính sách pháp luật Nhà nước, thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh, cũng như đáp ứng yêu cầu quản lý của Công ty.

- Những nội dung chưa được đề cập trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Nguyên tắc mua sắm:

- Việc mua sắm hàng hóa/dịch vụ (bao gồm mua sắm theo kế hoạch và mua sắm đột xuất theo phát sinh nhu cầu phục vụ sản xuất kinh doanh) được thực hiện công khai, minh bạch, tuân thủ pháp luật và phù hợp với quy định phân cấp hoặc ủy quyền của Hội đồng quản trị Công ty, Tổng Giám đốc Công ty.

- Việc mua sắm hàng hóa/dịch vụ phải căn cứ vào nhu cầu, nhiệm vụ, chủ trương, khả năng tài chính, tiêu chuẩn, định mức của Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật. Tổ chức thực hiện việc mua sắm phải theo kế hoạch, dự toán, danh mục tài sản dự kiến mua sắm, sửa chữa, bảo dưỡng, bảo trì được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Trường hợp đặc biệt, để hoạt động sản xuất kinh doanh không bị gián đoạn hoặc mang lại hiệu quả kinh tế, căn cứ vào tình hình thực tế các phòng ban Công ty/Chi nhánh báo cáo và đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định hình thức mua sắm phù hợp, đảm bảo mang lại hiệu quả cho Công ty

- Việc mua sắm hàng hóa/dịch vụ phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty ngoài việc thực hiện theo Quy chế này còn phải thực hiện theo Quy chế quản lý tài chính, các quy chế quản lý nội bộ của Công ty và văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Luật đầu thầu: Là Luật đầu thầu hiện hành và các văn bản hướng dẫn thi hành cũng như sửa đổi, bổ sung (nếu có);

2. Kế hoạch mua sắm: Là tổng thể các danh mục hàng hóa, vật tư, tài sản, dịch vụ kế hoạch và dự toán của từng danh mục cần mua sắm cho năm kế hoạch, nhằm thực hiện những mục tiêu mua sắm nhất định;

3. Cấp có thẩm quyền: Là Cấp được quyền quyết định chủ trương và dự toán mua sắm hàng hóa, tài sản và dịch vụ theo quy định của pháp luật, quy định nội bộ của Công ty. Và Cấp có thẩm quyền trong Quy chế này là Ban điều hành Công ty;

4. Người có thẩm quyền: Là Người quyết định các hoạt động mua sắm căn cứ trên kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư hàng năm được Cấp có thẩm quyền phê duyệt, nhằm đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh liên tục, đáp ứng các chỉ tiêu kế hoạch và đạt hiệu quả cao nhất. Và Người có thẩm quyền trong Quy chế này là Tổng Giám đốc Công ty hoặc Người được Người có thẩm quyền ủy quyền, giao nhiệm vụ;

5. Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty: Bao gồm kế hoạch đầu tư, kế hoạch doanh thu và chi phí hàng năm của Công ty

6. Nhà thầu: Là đơn vị cung cấp hàng hóa/dịch vụ cho Công ty/Chi nhánh và trực tiếp thực hiện ký, thực hiện hợp đồng nếu được lựa chọn.

7. Đơn vị mua sắm: Là các phòng ban Công ty/Chi nhánh có thực hiện công tác mua sắm hàng hóa/dịch vụ để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình;

8. Dự toán mua sắm (Kế hoạch mua sắm): Là dự kiến nguồn kinh phí để mua sắm trong phạm vi kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư của Công ty.

9. Gói thầu: Là một phần hoặc toàn bộ dự toán mua sắm; gói thầu có thể gồm những nội dung mua sắm giống nhau thuộc nhiều dự toán mua sắm hoặc là khối lượng mua sắm một lần, khối lượng mua sắm cho một thời kỳ đối với mua sắm thường xuyên;

10. Giá dự thầu: Là giá do nhà thầu chào trong đơn dự thầu/đơn báo giá, bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện gói thầu theo yêu cầu của hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu.

11. Hoạt động mua sắm sử dụng chi phí SXKD: Gồm mua sắm hàng hóa, tài sản, dịch vụ tư vấn, dịch vụ phi tư vấn và các hoạt động khác có tính chất tương tự sử dụng nguồn vốn SXKD;

12. Gói thầu mua sắm trong hoạt động SXKD, hoạt động đầu tư và duy trì hoạt động thường xuyên bao gồm: Mua sắm hàng hóa nhằm phục vụ, duy trì hoạt động thường xuyên của Công ty và nguồn mua sắm được hạch toán một lần hoặc phân bổ dần vào chi phí kinh doanh, đầu tư của Công ty. Nội dung mua sắm thường xuyên của Công ty thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Mủ cao su nguyên liệu (mủ nước, mủ phụ), gỗ củi các loại, các loại nông lâm sản khác,...

b) Mủ cao su thành phẩm (cao su khối, cao su ly tâm/cô đặc, cao su tờ xông khói...)

c) Mua sắm các loại nguyên liệu là nông lâm sản, nông sản đã qua sơ chế để phục vụ nhu cầu sản xuất hoặc thương mại như mủ cao su nguyên liệu, mủ cao su đã đánh đông, mủ cao su thành phẩm, mủ Latex; gỗ củi các loại và các loại nông, lâm sản khác...;

d) Mua sắm vật tư phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, như:

- Phân bón, thuốc BVTV, vật tư chăm sóc vườn cây cao su, trái cây UDCNC và Cà phê;

- Vật tư, hóa chất phục vụ công tác chế biến, đóng hàng, xuất hàng mủ cao su thành phẩm, trái cây UDCNC và Cà phê;

- Các loại vật tư, hóa chất, công cụ dụng cụ phục vụ công tác kiểm phẩm;

e) Mua sắm tài sản trang thiết bị, phương tiện, vật liệu tiêu hao, công cụ, dụng cụ, văn phòng phẩm làm việc cho khối văn phòng và cán bộ, nhân viên của Công ty và các Chi nhánh trực thuộc Công ty;

f) Mua sắm máy móc, trang thiết bị phục vụ an toàn lao động, phòng cháy, chữa cháy;

g) Mua sắm trang phục cho người lao động bao gồm: Đồng phục cho bộ phận gián tiếp; BHLĐ cho công nhân; đồng phục cho bộ phận bảo vệ;

h) Mua sắm các sản phẩm công nghệ thông tin gồm: Máy móc, thiết bị, linh kiện, phần mềm, các thiết bị mạng, đường truyền, nhà trạm; thuê phần mềm; thuê tên miền, máy chủ và dịch vụ lưu trữ dữ liệu điện tử; dịch vụ hỗ trợ bảo hành, vận hành hệ thống phần cứng, phần mềm, dịch vụ hỗ trợ người dùng (call center). Và các sản phẩm, dịch vụ công nghệ thông tin khác để phục hoạt động quản lý, kinh doanh thường xuyên, bao gồm cả lắp đặt, chạy thử, bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật (nếu có);

i) Dịch vụ tư vấn bao gồm: Tư vấn phân tích, đánh giá tác động môi trường, xử lý chất thải, tư vấn thực hiện các chiến dịch quảng bá sản phẩm và các dịch vụ tư vấn trong mua sắm khác, đào tạo, kiểm toán, tư vấn lựa chọn và chuyển giao công nghệ, tư vấn luật, tư vấn tài chính, tư vấn đấu thầu, tư vấn đánh giá chứng nhận ISO, FSC, Nhãn hiệu CS VN,... và các dịch vụ tư vấn khác được định nghĩa tại Luật đấu thầu;

j) Dịch vụ phi tư vấn bao gồm: Bảo hiểm, lắp đặt, bảo trì, bảo dưỡng...

k) Mua sắm nhiên liệu (xăng, dầu, gas, nhòn, than...), các loại hóa chất, vật liệu tiêu hao, công cụ, dụng cụ đảm bảo phục vụ sản xuất kinh doanh;

l) Dịch vụ liên quan đến logistics (bao gồm giao nhận hàng, vận chuyển, lưu kho, lưu bãi, làm thủ tục hải quan, các thủ tục giấy tờ khác, tư vấn khách hàng, đóng gói bao bì, ghi ký mã hiệu, giao hàng hoặc các dịch vụ khác có liên quan đến hàng hóa);

m) Mua vật tư, hàng hóa, thiết bị, dịch vụ trực tiếp từ nước ngoài.

n) Dọn cành, cày đất để chuẩn bị công tác đầu tư trồng tái canh cao su và các loại cây trồng khác;

o) Sửa chữa không làm tăng tài sản cố định bao gồm: Sửa chữa thiết bị, dây chuyền chế biến, công trình kiến trúc, phương tiện khai thác, vận chuyển mỏ, kể cả lắp đặt và mua sắm máy móc, thiết bị thay thế nhằm:

- Sửa chữa, bảo trì 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, nhà xưởng, 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;

p) Dịch vụ thuê ngoài khác như: Xây dựng trang web, chăm sóc khách hàng, tổ chức các hội nghị, hội thảo, đại hội, tập huấn, mua vé máy bay đi công tác trong và ngoài nước... phục vụ ăn, nghỉ cho đại biểu, cho thuê hội trường, phòng họp và các dịch vụ liên quan như trang trí, khánh tiết, nước uống...; Sản phẩm in ấn (tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, ấn chỉ, tem, nhãn mác), văn hóa phẩm, sách, tài liệu, phim ảnh và các sản phẩm dịch vụ khác tuyên truyền, quảng bá thương hiệu, quảng cáo sản phẩm, dịch vụ nhằm phục vụ sản xuất kinh doanh và phát triển thương hiệu của Công ty;

q) Các hàng hóa, dịch vụ phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh và duy

trì hoạt động thường xuyên khác (kể cả mua sắm các loại vật tư, bảo hộ lao động, bồi dưỡng độc hại như đường, sữa theo định mức...)

r) Dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại cố định và các dịch vụ viễn thông khác;

s) Các loại tài sản, hàng hóa và dịch vụ phục vụ cho hoạt động kinh doanh nhà hàng, khách sạn gồm: Thiết bị phục vụ buồng phòng, thiết bị phục vụ ẩm thực, thiết bị nhà bếp, thiết bị âm thanh; nguyên liệu chính và phụ để chế biến món ăn các loại (Thịt, cá, tôm, gà, các loại rau củ quả, nước mắm, dầu ăn, hành tỏi,...); các loại nước uống; Các món tráng miệng; Trái cây các loại.

t) Các loại vật tư, hàng hóa, hóa chất chính dùng trong sản xuất sợi chỉ thun các loại gồm:

- D.M.A; T.E.A; A cid Oleic; A cid Oleic; Lactic casein; Bentonite; Dawan 7; Dispersing agent; ZMBT; ZDBC; Lưu huỳnh; Antioxidant; Black; Blue; Violet; Merarnid-FC; Bột talc;

- KOH; NH₃ (>10%); T.E.A; Oxyt kẽm ZnO; Silicon; Oxyt TiO₂; Snowithe 86; Proventol(sorbate); Acid acetic;

- Bì máy nghiền; Ống nhựa đùn (5*7); Ống nhựa đùn(10*14); Cùm 2 day 38; Túi lọc compound; Lưới lọc (40*40); Roan cao su; Tăm gắp ống TT; Miếng chà vệ sinh; Cọ vệ sinh ống phun sợi; Bàn chà vệ sinh máng acid; Cùi đốt; Xăng; Dầu Do;

- Thùng carton; Túi PE; Đai thùng loại trắng; Đai thùng loại đen; Giấy in nhãn; Tem Bigin; Tem end; Băng keo; Ghim bấm thùng; Dao rọc giấy; Kéo cắt chiloại lớn; Kéo cắt chỉ loại nhỏ;

- Quần áo BHLĐ; Nón vải; Giày; Ủng cao su; Găng tay cao su; Găng tay y tế; Khẩu trang hoạt tính; Găng tay vải; Găng tay len.

u) Các loại hàng hóa/dịch vụ khác nhằm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

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

13. HĐQT: Hội đồng quản trị Công ty; _____

14. SXKD: Sản xuất kinh doanh;

15. KHLCNT: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

16. KQLCNT: Kết quả lựa chọn nhà thầu;

17. BHLĐ: Bảo hộ lao động;

18. BVTV: Thuốc bảo vệ thực vật.

Những từ, chữ viết tắt khác được hiểu và được giải nghĩa theo quy định trong Điều lệ Công ty, quy định về phân cấp của Công ty, Bộ Luật Dân sự, Luật Doanh nghiệp, Luật Đấu thầu và các văn bản pháp luật khác của Nhà nước ban hành còn hiệu lực.

Điều 4: Nguyên tắc áp dụng

1. Công tác lựa chọn nhà thầu cho các gói thầu sử dụng chi phí SXKD, đầu tư thực hiện theo nội dung tại Quy chế này.

2. Quy trình thực hiện nếu không được quy định tại Quy chế này thì thực hiện theo Quy trình của Luật đấu thầu.

CHƯƠNG II

KẾ HOẠCH MUA SẮM VÀ KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 5: Kế hoạch mua sắm.

1. Lập kế hoạch mua sắm hàng năm

a) Hàng năm căn cứ vào định hướng các chỉ tiêu chính của kế hoạch sản xuất kinh doanh, các Phòng ban Công ty có trách nhiệm lập kế hoạch sản xuất kinh doanh cho năm tài chính kế tiếp trình Tổng Giám đốc xem xét trình HĐQT Công ty trước khi trình ĐHĐCĐ phê duyệt để triển khai thực hiện.

b) Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm được lập trong quý IV năm trước và chậm nhất là quý I của năm kế hoạch Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty phải xin ý kiến chủ sở hữu UBND tỉnh và chậm nhất trong quý II của năm kế hoạch phải được ĐHĐCĐ thông qua.

c) Căn cứ kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư chi của năm trước liền kề năm kế hoạch đã được ĐHĐCĐ thường niên năm trước thông qua và dự kiến kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư năm kế hoạch đã được Người đại diện phần vốn Nhà nước tại Công ty trình UBND tỉnh, các phòng ban Công ty và các chi nhánh có nhu cầu mua sắm hàng hóa/dịch vụ lập kế hoạch mua sắm của năm, nhằm đáp ứng yêu cầu sản xuất kinh doanh và đầu tư trong 6 tháng đầu năm, sau đó sẽ điều chỉnh kế hoạch mua sắm theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ, nếu có thay đổi.

- Tổng Giám đốc phê duyệt kế hoạch mua sắm đối với những gói thầu do Công ty ký hợp đồng.

- Giám đốc chi nhánh phê duyệt kế hoạch mua sắm đối với những gói thầu được Tổng Giám đốc ủy quyền.

- Đối với những nội dung mua sắm chưa thể xây dựng từ đầu năm, hàng hóa/dịch vụ sử dụng thường xuyên, liên tục thì đơn vị mua sắm có thể lập kế hoạch mua sắm bổ sung trước thời điểm thực hiện.

d) Đối với những hàng hóa/dịch vụ cần lập kế hoạch mua sắm trong năm trước để thực hiện mua sắm kịp thời cho niên vụ năm sau, đơn vị có nhu cầu mua sắm lập tờ trình/đề xuất trình Tổng Giám đốc Công ty phê duyệt, trên cơ sở dự kiến kế hoạch sản xuất và đầu tư năm sau theo định mức kinh tế kỹ thuật của kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư năm trước liền kề. Trường hợp chưa có định mức thì đơn vị mua sắm tham mưu Tờ trình đề Tổng Giám đốc trình HĐQT phê duyệt.

2. Trách nhiệm lập Kế hoạch mua sắm

2.1. Tại các phòng ban Công ty

a) Phòng Hành chính:

Là đầu mối phối hợp với các phòng ban trong Công ty để xây dựng Kế hoạch mua sắm hàng năm đối với công cụ, dụng cụ, văn phòng phẩm, chi phí điện, nước, điện thoại, mua sắm các sản phẩm công nghệ thông tin, sản phẩm in ấn; đồng phục cho khối Văn phòng Công ty... và các hàng hóa/dịch vụ thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng, trừ những nội dung Chi nhánh được ủy quyền trực tiếp mua sắm.

b) Phòng Nhân sự - Pháp chế:

Là đầu mối phối hợp với các phòng ban Công ty, các Chi nhánh trực thuộc để xây dựng Kế hoạch đào tạo hàng năm, khám sức khỏe định kỳ cho CBCNV toàn Công ty, đo đặc môi trường lao động, huấn luyện an toàn vệ sinh lao động, an toàn hóa chất, bồi dưỡng độc hại bằng hiện vật (nếu có), đồng phục bảo vệ và bảo hộ lao động cho toàn Công ty, thiết bị PCCC,... và các hàng hóa/dịch vụ thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng, trừ những nội dung Chi nhánh được ủy quyền trực tiếp mua sắm.

c) Phòng Tài chính – Kế toán:

Xây dựng kế hoạch thuê các đơn vị tư vấn kiểm toán báo cáo tài chính hàng năm, kiểm toán đầu tư xây dựng cơ bản, tư vấn định giá các loại tài sản hiện có của Công ty, mua bảo hiểm tài sản, đơn vị tổ chức đấu giá bán tài sản, các dịch vụ bảo trì phần mềm kế toán... và các hàng hóa/dịch vụ thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng, trừ những nội dung Chi nhánh được ủy quyền trực tiếp mua sắm.

d) Phòng Kỹ thuật:

Là đầu mối phối hợp với các phòng ban Công ty, các Chi nhánh trực thuộc để xây dựng kế hoạch mua phân bón; vật tư khai thác mỏ; vật tư thu hoạch trái cây; dọn cành và làm đất trồng tái canh cao su; cây giống; các loại thuốc BVTV, thuốc dưỡng trái, Vitamin B1; các dịch vụ tư vấn và phi tư vấn và các hàng hóa/dịch vụ thuộc

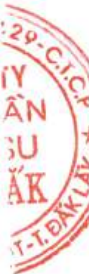
chức năng nhiệm vụ của phòng, trừ những nội dung Chi nhánh được ủy quyền trực tiếp mua sắm.

e) Phòng QLCL:

Xây dựng kế hoạch sử dụng hóa chất, công cụ dụng cụ, thiết bị phục vụ công tác kiểm phẩm; các dịch vụ liên quan đến hệ thống ISO, FSC, Nhãn hiệu cao su, VietGAP, Global Gap, Mã vùng, Mã xưởng, Mã vạch, ...; quan trắc, kiểm soát môi trường, xử lý chất thải; hiệu chuẩn/ kiểm định và sửa chữa máy móc, thiết bị phòng thí nghiệm, ... và các hàng hóa/dịch vụ thuộc chức năng nhiệm vụ của phòng, trừ những nội dung Chi nhánh được ủy quyền trực tiếp mua sắm.

f) Phòng KDXNK:

- Xây dựng kế hoạch mua sắm các loại nguyên liệu là nông lâm sản, nông sản đã qua sơ chế để phục vụ nhu cầu sản xuất hoặc thương mại như mủ cao su nguyên liệu, mủ cao su thành phẩm, mủ cao su đã đánh đông, ...



- Là đầu mối phối hợp với NMCBMCS để xây dựng kế hoạch mua sắm các loại hóa chất và vật tư phục vụ chế biến, đóng gói mù cao su thành phẩm, trừ những nội dung Chi nhánh được ủy quyền trực tiếp mua sắm.

- Là đầu mối phối hợp với Chi nhánh CNC để xây dựng kế hoạch mua sắm các loại hóa chất và vật tư phục vụ công tác sơ chế, đóng gói sản phẩm trái cây, trừ những nội dung Chi nhánh được ủy quyền trực tiếp mua sắm.

- Phòng KDXNK làm đầu mối tổng hợp toàn bộ kế hoạch mua sắm trong năm trên cơ sở kế hoạch mua sắm của từng phòng ban lập và đăng ký để trình Tổng Giám đốc Công ty xem xét Công ty phê duyệt để triển khai thực hiện.

2.2. Tại các Chi nhánh trực thuộc Công ty

Căn cứ vào Kế hoạch SXKD hàng năm được phê duyệt và ủy quyền của Tổng Giám đốc Công ty hoặc theo thẩm quyền được quy định trong Quy chế quản lý, hoạt động của từng Chi nhánh trong việc mua sắm tài sản là máy móc thiết bị, vật tư, hàng hóa, dịch vụ... Giám đốc các Chi nhánh trực thuộc chịu trách nhiệm trong việc lập và phê duyệt kế hoạch mua sắm vật tư hàng hóa thuộc thẩm quyền để thực hiện nhiệm vụ SXKD tại Chi nhánh, đồng thời báo cáo về Công ty để kiểm tra, giám sát.

3. Chi phí mua sắm: Là tổng hợp chi tiết đối với gói thầu mua sắm, chi phí cụ thể (gọi chung là dự toán mua sắm). Chi phí mua sắm bao gồm cả chi phí dự phòng. Chi phí dự phòng là chi phí dự trữ để Tổng Giám đốc xử lý các yêu cầu mua sắm phát sinh mà tại thời điểm lập, phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh chưa lường hết nhu cầu mua sắm tài sản phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh hoặc do biến động giá cả. Chi phí dự phòng không được vượt quá 5% tổng chi phí được duyệt.

4. Trách nhiệm của HĐQT Công ty: Xem xét trình ĐHĐCĐ phê duyệt các chỉ tiêu chính của kế hoạch kinh doanh hàng năm trên cơ sở đề xuất của Tổng Giám đốc. Trên cơ sở đó, HĐQT Công ty giao Tổng Giám đốc triển khai lập, phê duyệt tổng thể kế hoạch mua sắm, KHLCNT chi tiết cho từng gói thầu mua sắm trên cơ sở bóc, tách khối lượng, đơn giá cho từng gói thầu mua sắm trong kế hoạch SXKD chi tiết.

5. Bổ sung mua sắm và chi phí mua sắm hàng năm

a) Tổng Giám đốc quyết định mua sắm, chi phí bổ sung nằm ngoài kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được HĐQT thông qua và phê duyệt đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền của Tổng Giám đốc và trên cơ sở tự cân đối nguồn để không ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh và suất đầu tư đã được HĐQT phê duyệt.

b) Tổng Giám đốc trình HĐQT mua sắm, chi phí bổ sung nằm ngoài kế hoạch sản xuất kinh doanh để cho chủ trương trước khi thực hiện.

c) Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho cá nhân khác hoặc Chi nhánh trực thuộc quyết định việc mua sắm hàng hóa, tài sản, dịch vụ trong phạm vi thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Quy chế quản lý tài chính, Quy chế này và các Quy chế, quy định khác có liên quan của Công ty.

Điều 6: Kế hoạch lựa chọn nhà thầu

1. Nguyên tắc lập KHLCNT

a) KHLCNT phải được lập cho toàn bộ Kế hoạch mua sắm hàng hóa/dịch vụ trong năm. Trường hợp chưa đủ điều kiện để lập KHLCNT cho toàn bộ hoạt động mua sắm thì lập KHLCNT cho một hoặc một số gói thầu để thực hiện trước.

b) Trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải ghi rõ số lượng gói thầu và nội dung của từng gói thầu.

c) Việc phê duyệt KHLCNT phải căn cứ theo tính chất kỹ thuật, trình tự thực hiện; bảo đảm tính đồng bộ của kế hoạch mua sắm.

d) Kế hoạch lựa chọn nhà thầu được lập sau khi có Kế hoạch mua sắm, hoặc đồng thời với quá trình lập Kế hoạch mua sắm.

e) Đối với những trường hợp mua sắm đột xuất:

- Đơn vị có nhu cầu mua sắm lập dự thảo tờ trình/đề xuất trình Cấp có thẩm quyền hoặc Người có thẩm quyền quyết định tùy theo quy mô mua sắm;

- Trên cơ sở tờ trình/đề xuất mua sắm được duyệt, đơn vị có nhu cầu mua sắm dự thảo Kế hoạch mua sắm, KHLCNT chuyển bộ phận đầu mối (đối với Công ty là Phòng KDXNK, đối với Chi nhánh là Phòng Kế toán, riêng Nhà máy chế biến chỉ thun là Phòng KDXNK chi nhánh) để tổng hợp và dự thảo Quyết định phê duyệt KHMS và KHLCNT trình Người có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ lập KHLCNT

a) Kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư hàng năm đã được HĐQT Công ty phê duyệt hoặc kế hoạch phê duyệt mua sắm bổ sung hàng năm hoặc mua sắm đột xuất để duy trì cho hoạt động sản xuất kinh doanh;

b) Kế hoạch mua sắm.

c) KHMS và KHLCNT của gói thầu được điều chỉnh/bổ sung khi Giá gói thầu tại thời điểm mua sắm cao hơn giá gói thầu đã được phê duyệt trong KHMS và KHLCNT; hoặc Tổng giá trị mua sắm thực tế lũy kế vượt tổng giá trị mua sắm trong năm được phê duyệt theo KHMS và KHLCNT của hàng hóa/dịch vụ đó.

3. Nội dung của KHLCNT

a) Tên gói thầu: Thể hiện tính chất, nội dung và phạm vi công việc của gói thầu, phù hợp với nội dung nêu trong dự toán mua sắm hoặc kế hoạch mua sắm. Trường hợp gói thầu nhiều phần riêng biệt, trong KHLCNT cần nêu tên thể hiện nội dung cơ bản của từng phần.

b) Giá gói thầu: Là giá trị của gói thầu được phê duyệt trong KHLCNT, được tính đúng, tính đủ toàn bộ chi phí để thực hiện gói thầu, kể cả chi phí dự phòng, phí, lệ phí và thuế. Căn cứ xác định giá gói thầu: theo Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu hiện hành.

c) Nguồn vốn: Đối với mỗi gói thầu phải nêu rõ nguồn vốn được xác định hoặc phê duyệt.



d) Hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu: Đối với mỗi gói thầu phải xác định cụ thể hình thức và phương thức lựa chọn nhà thầu theo quy định tại Quy chế này.

e) Thời gian bắt đầu tổ chức lựa chọn nhà thầu: Được tính từ khi phát hành hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu, được ghi rõ theo tháng hoặc quý trong năm.

f) Loại hợp đồng: Trong kế hoạch lựa chọn nhà thầu phải xác định rõ loại hợp đồng (Hợp đồng trọn gói/theo đơn giá cố định/theo đơn giá điều chỉnh/theo thời gian) để làm căn cứ lập hồ sơ mời thầu, hồ sơ yêu cầu; ký kết hợp đồng. Quy định về các loại hợp đồng được thể hiện tại Điều 64 Luật Đấu thầu. Đối với những gói thầu không thực hiện theo hình thức Đấu thầu rộng rãi, Chào hàng cạnh tranh, Chỉ định thầu; đơn vị lập KHLCNT có thể lựa chọn các loại hợp đồng phù hợp với tính chất của gói thầu.

g) Thời gian thực hiện gói thầu: Được tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực đến ngày nghiệm thu hoàn thành hàng hóa/dịch vụ; được tính theo số ngày, số tuần, số tháng hoặc số năm, không bao gồm thời gian hoàn thành nghĩa vụ bảo hành, thời gian giám sát tác giá đối với gói thầu tư vấn (nếu có).

h) Tùy chọn mua thêm (nếu có): Thực hiện theo khoản 8 Điều 39 Luật Đấu thầu, chỉ áp dụng với hình thức Đấu thầu rộng rãi, Chào hàng cạnh tranh.

i) Đơn vị mua sắm trực tiếp triển khai mua sắm: là các phòng Công ty/Chi nhánh được phân công thực hiện công tác mua sắm gói thầu theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

CHƯƠNG III

HÌNH THỨC, QUY TRÌNH LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 7: Các hình thức lựa chọn nhà thầu

1. Đấu thầu rộng rãi
2. Chào hàng cạnh tranh
3. Chỉ định thầu
4. Mua sắm nhỏ lẻ
5. Đàm phán hợp đồng trực tiếp

Điều 8: Đấu thầu rộng rãi

1. Đấu thầu rộng rãi là hình thức lựa chọn nhà thầu trong đó không hạn chế số lượng nhà thầu tham dự.

2. Quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với đấu thầu rộng rãi: thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn có liên quan.

Điều 9: Chào hàng cạnh tranh

1. Chào hàng cạnh tranh được áp dụng đối với gói thầu có giá gói thầu trên 2 tỷ đồng đến không quá 10 tỷ đồng.

2. Các trường hợp áp dụng, quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với chào hàng cạnh tranh: thực hiện theo quy định của Luật Đấu thầu và các Nghị định, Thông tư hướng dẫn có liên quan.

Điều 10: Chỉ định thầu

1. Chỉ định thầu được áp dụng đối với gói thầu có giá gói thầu từ trên 300 triệu đồng đến không quá 2 tỷ đồng (riêng gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn có giá gói thầu từ trên 300 triệu đồng đến không quá 800 triệu đồng).

2. Quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với chỉ định thầu:

a) Lập hồ sơ yêu cầu:

- Nội dung hồ sơ yêu cầu bao gồm: thông tin tóm tắt về gói thầu (các yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng, số lượng, thanh toán, tiến độ,...); chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất; tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của nhà thầu (nếu có); tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật, xác định giá thấp nhất; điều kiện về hợp đồng.

- Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để đánh giá về năng lực, kinh nghiệm và đánh giá về kỹ thuật. Hồ sơ yêu cầu được nêu rõ ký mã hiệu, nhãn hiệu, xuất xứ cụ thể của hàng hóa, các yêu cầu về kỹ thuật, dịch vụ liên quan (nếu có).

- Đơn vị mua sắm trình hồ sơ yêu cầu cho Người có thẩm quyền phê duyệt.

b) Xác định danh sách nhà thầu dự kiến được mời nhận hồ sơ yêu cầu:

- Căn cứ quy mô, tính chất của gói thầu và thông tin sơ bộ về nhà thầu có khả năng thực hiện gói thầu (có thể dựa vào danh sách nhà cung ứng đã thực hiện gói thầu tương tự trong quá khứ), đơn vị mua sắm xác định tối thiểu 03 nhà thầu dự kiến được mời nhận hồ sơ yêu cầu. Nhà thầu có uy tín, có khả năng cung ứng, đảm bảo cạnh tranh, công bằng, minh bạch.

- Hồ sơ yêu cầu được phát hành cho các nhà thầu có tên trong danh sách được mời nhận hồ sơ yêu cầu;

c) Đánh giá hồ sơ đề xuất:

- Nhà thầu chuẩn bị và nộp hồ sơ đề xuất căn cứ hồ sơ yêu cầu;

- Việc đánh giá hồ sơ đề xuất phải căn cứ vào tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất và các yêu cầu khác trong hồ sơ yêu cầu.

- Nhà thầu được đề nghị chỉ định thầu (xếp hạng thứ I) khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện: có hồ sơ đề xuất hợp lệ; có năng lực, kinh nghiệm và đề xuất kỹ thuật đáp ứng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu; có giá đề nghị trúng thầu thấp nhất (giá trúng thầu không vượt giá gói thầu được duyệt hoặc tổng giá trị mua sắm thực tế lũy kế không vượt tổng giá trị mua sắm trong năm được phê duyệt theo KHMS và KHLCNT của hàng hóa/dịch vụ đó)

d) Trình, phê duyệt, công khai kết quả lựa chọn nhà thầu:

- Đơn vị mua sắm dự thảo Quyết định phê duyệt KQLCNT trình Người có thẩm quyền phê duyệt,

- Quyết định phê duyệt KQLCNT được gửi cho các phòng ban có liên quan, nhà thầu và được công khai trên website của Công ty.

e) Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng:

- Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ đề xuất và các tài liệu liên quan khác.

Điều 11: Mua sắm nhỏ lẻ

1. Mua sắm nhỏ lẻ là hoạt động mua sắm phục vụ sản xuất kinh doanh hoặc mua sắm thường xuyên đối với mỗi lần mua có hạn mức không quá 300 triệu đồng.

2. Đối với hoạt động mua sắm thường xuyên áp dụng đối với các hoạt động chi tiêu mua phụ tùng thay thế xe ô tô; xăng dầu ô tô công tác, thay nhớt theo định kỳ, thay lốp xe, bảo dưỡng định kỳ; vật tư tiêu hao theo định mức kinh tế kỹ thuật, vật rẻ tiền, mau hỏng; vật tư điện, nước; sửa chữa máy vi tính, máy in, máy photocopy, sắc mực in; bảo dưỡng điều hòa; mua vé máy bay đi công tác; Chế phẩm EM, biofic, dầu phụng, thuốc diệt cỏ, cuốc, xẻng, đá mài, đá cắt, que hàn, dao cắt cỏ; các loại thuốc BVTV và mua sắm khác có giá trị không quá 20 triệu đồng mỗi lần mua (tương đương một gói thầu) không bắt buộc phải ký hợp đồng với nhà cung cấp nhưng phải bảo đảm chế độ hóa đơn, chứng từ đầy đủ theo đúng quy định của pháp luật (không phải lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu và được thay thế bằng đề xuất mua sắm được duyệt). Hoạt động mua sắm này đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả và tự chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

3. Quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với mua sắm nhỏ lẻ:

a) Đơn vị mua sắm yêu cầu/đề nghị một số nhà cung cấp báo giá (*đối với gói thầu có giá trị dưới 100 triệu đồng, chỉ cần 01 báo giá*).

b) Đơn vị mua sắm lập Tờ trình/báo cáo đề xuất trình Người có thẩm quyền phê duyệt.

c) Ký hợp đồng với nhà thầu (*những gói thầu có giá trị dưới 20 triệu đồng có thể không thực hiện bước này*).

Điều 12: Đàm phán hợp đồng trực tiếp

1. Đàm phán hợp đồng trực tiếp được áp dụng đối với các gói thầu không thể lựa chọn nhà thầu theo quy định tại các điều 8, 9, 10, 11 của quy chế này.

2. Người có thẩm quyền chỉ định trực tiếp một hoặc một số nhà thầu đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện, yêu cầu của gói thầu để đàm phán và ký kết Hợp đồng trên cơ sở đề xuất của các phòng ban có liên quan được phân công thực hiện mua sắm.

3. Các phòng ban/Chi nhánh có liên quan được phân công mua sắm chịu trách nhiệm đánh giá từng trường hợp cụ thể, đề xuất Người có thẩm quyền phê duyệt áp dụng hình thức đàm phán hợp đồng trực tiếp trên cơ sở tuân thủ chặt chẽ các điều kiện theo quy định của khoản 4, điều 12 của Quy chế này.

4. Trường hợp áp dụng và điều kiện áp dụng hình thức Đàm phán hợp đồng trực tiếp (không phụ thuộc vào giá trị của gói thầu) gồm:

a) Mủ cao su nguyên liệu (mủ nước, mủ phụ), gỗ củi các loại, các loại nông lâm sản khác,...

b) Mủ cao su thành phẩm (cao su khối, cao su ly tâm/cô đặc, cao su tờ xông khói...)

- c) Mua sắm nhiên liệu (xăng, dầu, gas, nhòn, than....)
- d) Các loại hóa chất mang tính đặc thù, cần được cung ứng đúng chủng loại/nhà cung cấp để bảo đảm chất lượng của sản phẩm; hoặc các loại hàng hóa/dịch vụ chỉ có 01 nhà cung cấp trên thị trường.
- e) Dịch vụ cung cấp điện, nước, điện thoại cố định và các dịch vụ viễn thông khác;
- f) Dịch vụ thuê ngoài khác như: Xây dựng trang web, chăm sóc khách hàng, tổ chức các hội nghị, hội thảo, đại hội, tập huấn... phục vụ ăn, nghỉ cho đại biểu, cho thuê hội trường, phòng họp và các dịch vụ liên quan như trang trí, khánh tiết, nước uống...; dịch vụ tuyên truyền, quảng bá thương hiệu, quảng cáo sản phẩm, dịch vụ nhằm phục vụ sản xuất kinh doanh và phát triển thương hiệu của Công ty; Dịch vụ truyền thông, đăng tải thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng như đài phát thanh, báo chí, truyền hình;
- g) Sản phẩm in ấn (tài liệu, biểu mẫu, ấn phẩm, ấn chỉ, tem, nhãn mác, thùng carton,...), văn hóa phẩm, sách, tài liệu, dịch thuật, phim ảnh...
- h) Các loại hàng hóa mua sắm đột xuất chẳng hạn như: Mua các loại thuốc BVTV để phun ngăn ngừa bệnh tránh tình trạng lây lan diện rộng cho một số diện tích vườn cây (gồm cây cao su, cây ăn trái và cà phê) khi có dấu hiệu nhiễm bệnh hoặc mua phân bón thúc để đảm bảo sự phát triển của một số cây trồng cho kịp thời vụ thu hoạch trong năm; các loại vật tư, thuốc bảo vệ thực vật cần gấp để bảo vệ cây trồng; các vật tư thay thế, sửa chữa gấp để đảm bảo dây chuyền sản xuất hoạt động ngay sau khi bị hỏng và các trường hợp mua sắm hàng hóa đột xuất khác;
- i) Các loại hàng hóa, dịch vụ do các Chi nhánh trực thuộc Công ty tự sản xuất hoặc tái chế để sử dụng lại trong nội bộ Công ty;
- j) Các loại hàng hóa, dịch vụ của các Công ty cổ phần có vốn góp của Công ty, mà các Công ty cổ phần này tiền thân là Chi nhánh/Trung tâm trực thuộc Công ty nhưng thực hiện chủ trương cổ phần hóa nên Chi nhánh/Trung tâm đã chuyển thành Công ty cổ phần, các tài sản của Công ty cổ phần này trước đây Công ty đầu tư để phục vụ cho nội bộ Công ty;
- k) Công tác đào tạo, huấn luyện, khám sức khỏe định kỳ cho CBCNV;
- l) Dịch vụ vận chuyển nội địa, vận chuyển quốc tế đối với sản phẩm cao su và trái cây;
- m) Các dịch vụ logistics, kiểm dịch, thủ tục xuất nhập khẩu có liên quan đến hàng hóa được cung cấp bởi hãng tàu, đại lý hãng tàu, cảng đóng hàng, các cơ quan chức năng liên quan,...
- n) Mua vật tư, hàng hóa, thiết bị, dịch vụ trực tiếp từ nước ngoài;
- o) Thực hiện một hoặc một số công đoạn trong công tác dọn đất tái canh, công tác chuẩn bị đầu tư;
- p) Các loại cây giống;
- q) Dịch vụ tư vấn chăm sóc vườn cây ăn trái, cây cà phê và cung ứng các loại vật tư, phân bón, thuốc BVTV đi kèm.

r) Các dịch vụ tư vấn, phí tư vấn đặc thù trong trường hợp không thể quy các giá trị liên quan đến thương hiệu, năng lực, kinh nghiệm, trình độ, lợi thế của nhà thầu về cùng mặt bằng để so sánh phí dịch vụ giữa các nhà thầu trên thị trường; trong trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền chỉ định hoặc yêu cầu đích danh nhà thầu hoặc quyết định của Tòa án có thẩm quyền;

s) Dịch vụ phun thuốc BVTV và bón phân bằng máy bay không người lái nhằm kịp thời phòng trừ sâu bệnh hại, hạn chế lây lan trên diện rộng, đảm bảo đúng thời điểm, giúp vườn cây sinh trưởng, phát triển ổn định và đồng đều.

t) Nguyên liệu chính và phụ để chế biến món ăn các loại (Thịt, cá, tôm, gà, các loại rau củ quả, nước mắm, dầu ăn, hành tỏi;...); Các loại nước uống; Các món tráng miệng; Trái cây các loại.

u) Các loại phân bón, vật tư, hóa chất, thuốc BVTV,... có chủng loại, công thức, thương hiệu, xuất xứ theo đúng yêu cầu của đơn vị tư vấn chăm sóc vườn cây.

v) Dịch vụ giám định - phân tích- kiểm nghiệm dư lượng thuốc BVTV trên sản phẩm trái cây.

w) Các loại phân bón, vật tư, hóa chất, thuốc BVTV,... theo nhu cầu sử dụng của Công ty về thương hiệu và xuất xứ nhằm nâng cao chất lượng vườn cây, năng suất và sản lượng.

x) Các loại hàng hóa/dịch vụ khác cần thiết thực hiện để đảm bảo không làm gián đoạn hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Trường hợp này sẽ do Tổng Giám đốc Công ty phê duyệt trên cơ sở đề xuất của Đơn vị có nhu cầu mua sắm.

5. Quy trình, thủ tục lựa chọn nhà thầu đối với hình thức đàm phán hợp đồng trực tiếp:

a) Chuẩn bị lựa chọn nhà thầu:

- Đơn vị mua sắm căn cứ vào mục tiêu, phạm vi công việc, kế hoạch mua sắm, kế hoạch lựa chọn nhà thầu đã được Người có thẩm quyền phê duyệt để lập Hồ sơ yêu cầu thể hiện các tiêu chuẩn, yêu cầu cụ thể về gói thầu.

- Hồ sơ yêu cầu được phát hành cho nhà thầu trong danh sách đã được Người có thẩm quyền phê duyệt (số lượng có thể là một hoặc nhiều hơn một nhà thầu)

b) Đánh giá hồ sơ đề xuất:

Tiến hành đánh giá hồ sơ đề xuất của nhà thầu căn cứ các tiêu chuẩn được nêu trong Hồ sơ yêu cầu. Nhà thầu đạt yêu cầu khi hồ sơ đề xuất đạt yêu cầu, giá dự thầu không vượt quá giá gói thầu được duyệt hoặc tổng giá trị mua sắm thực tế lũy kế không vượt tổng giá trị mua sắm trong năm được phê duyệt theo KHMS và KHLCNT của hàng hóa/dịch vụ đó (Trường hợp có nhiều hơn một hồ sơ đề xuất, đánh giá tương tự theo hình thức chỉ định thầu được quy định tại Điểm c, Khoản 2, Điều 10 Quy chế này)

c) Trình, phê duyệt công khai KQLCNT:

- Đơn vị mua sắm dự thảo Quyết định phê duyệt KQLCNT trình Người có thẩm quyền phê duyệt.

- Quyết định phê duyệt KQLCNT được gửi cho các phòng ban có liên quan, nhà thầu và đăng trên website của Công ty.

d) Hoàn thiện, ký kết và quản lý thực hiện hợp đồng:

Hợp đồng ký kết giữa các bên phải phù hợp với quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu, hồ sơ yêu cầu, hồ sơ đề xuất và các tài liệu liên quan khác.

6. Quy định khác:

a) Đối với mục a, b, e, n, u, v khoản 4 Điều 12 Quy chế này: thủ tục mua sắm bao gồm tờ trình/đề xuất mua sắm, báo giá (nếu có) và hợp đồng.

b) Đối với mục m, t khoản 4 Điều 12 Quy chế này, có thể chỉ thể hiện quan hệ mua bán thông qua hóa đơn hoặc bảng kê hàng hóa, dịch vụ mua vào không có hóa đơn theo mẫu của Bộ Tài chính, không cần sử dụng hợp đồng mua bán.

c) Các gói thầu thuộc khoản 4 Điều 12 Quy chế này, khuyến khích đơn vị mua sắm thu thập nhiều hơn 01 hồ sơ đề xuất.

CHƯƠNG IV

QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ ĐƠN VỊ MUA SẮM TRONG CÔNG TÁC LỰA CHỌN NHÀ THẦU

Điều 13: Quyền và trách nhiệm của HĐQT Công ty

1. Ban hành Quy chế lựa chọn nhà thầu trong hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên của Công ty; Sửa đổi, bổ sung Quy chế.

2. Phê duyệt các chỉ tiêu chính của kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty bao gồm kế hoạch đầu tư, kế hoạch doanh thu và chi phí hàng năm của Công ty, sau khi ĐHĐCĐ thông qua.

3. Phê duyệt chủ trương, dự toán mua sắm đối với trường hợp việc mua sắm thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT được quy định tại các Quy chế, quy định nội bộ của Công ty.

Điều 14: Quyền và trách nhiệm của Tổng Giám đốc

1. Trên cơ sở kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT phê duyệt, Tổng Giám đốc có trách nhiệm triển khai lập, phê duyệt tổng thể kế hoạch mua sắm trong năm, KQLCNT, phê duyệt các hồ sơ có liên quan đến việc lựa chọn nhà thầu, KQLCNT, ký kết và triển khai thực hiện hợp đồng.

2. Quyết định và phê duyệt hồ sơ, biểu mẫu liên quan đến các gói thầu được thực hiện theo quy trình lựa chọn nhà thầu của Luật Đấu thầu; Quyết định xử lý các tình huống phát sinh trong đấu thầu, các vấn đề liên quan đến kết quả lựa chọn nhà thầu.

3. Quyết định thành lập Tổ Chuyên gia và Tổ Thẩm định, gồm các thành viên từ các phòng ban Công ty, có đủ điều kiện theo quy định của Luật Đấu thầu; hoạt động độc lập với nhau để thực hiện các gói thầu được mua sắm theo quy trình lựa chọn nhà thầu của Luật Đấu thầu.

4. Phê duyệt chủ trương, dự toán mua sắm, kế hoạch mua sắm đối với trường hợp việc mua sắm thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Giám đốc theo quy định tại Quy chế này và Quy chế quản lý tài chính Công ty.

5. Tổng Giám đốc có thể ủy quyền cho Người khác phê duyệt các nội dung nêu trên theo quy định của Pháp luật. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản chỉ ủy quyền cho từng trường hợp cụ thể. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc ủy quyền của mình.

Điều 15: Quyền và nghĩa vụ của các phòng ban Công ty/Chi nhánh

1. Chịu trách nhiệm xây dựng kế hoạch mua sắm; KHLCNT theo nội dung được phân công; chuyển về đầu mỗi tổng hợp để trình Người có thẩm quyền phê duyệt theo quy định.

2. Phối hợp với đơn vị mua sắm (trong trường hợp đơn vị mua sắm khác phòng ban yêu cầu) để xây dựng hồ sơ yêu cầu của gói thầu.

Điều 16: Quyền và nghĩa vụ của đơn vị mua sắm

1. Chịu trách nhiệm về quy trình lựa chọn nhà thầu, nội dung hồ sơ yêu cầu, kết quả lựa chọn nhà thầu đối với từng gói thầu theo quy định tại Quy chế này.

2. Chịu trách nhiệm về nội dung hợp đồng, ký kết hợp đồng với nhà thầu được lựa chọn và thực hiện các cam kết trong hợp đồng đã ký với nhà thầu.

3. Bảo mật các hồ sơ, tài liệu liên quan đến quá trình lựa chọn nhà thầu.

CHƯƠNG V

KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG HÀNG HÓA MUA SẮM

Điều 17: Cơ chế kiểm soát chất lượng hàng hóa đầu vào đối với những loại hàng hóa không thể đánh giá chất lượng bằng ngoại quan.

1. Những loại hàng hóa yêu cầu thực hiện kiểm tra chất lượng khi mua hàng

a) Hóa chất phục vụ sản xuất mủ cao su; Hóa chất sử dụng cho các thiết bị quan trắc môi trường; Hóa chất phục vụ công tác kiểm phẩm; Các loại hóa chất khác phục vụ hoạt động, sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Thuốc bảo vệ thực vật, phân bón, chế phẩm sinh học sử dụng cho vườn cây cao su, cây ăn trái, cây cà phê,....

c) Túi thảm, tem nhãn, bao bì nhựa PE và các vật tư khác phục vụ công tác đóng gói mủ cao su thành phẩm trong trường hợp trong trường hợp cần kiểm tra chỉ tiêu kỹ thuật mà không thể xác định chính xác bằng ngoại quan, như nhiệt độ nóng chảy hoặc các chỉ tiêu khác.

d) Những loại hàng hóa khác khi đơn vị mua sắm, đơn vị sử dụng xét thấy cần kiểm tra để đảm bảo chất lượng theo yêu cầu của hợp đồng và thực tế sử dụng.

e) Riêng đối với hàng hóa do Nhà máy chế biến chỉ thun trực tiếp mua sắm và sử dụng: Do tính chất đặc thù, Ban điều hành sẽ ban hành thông báo quy định riêng để áp dụng.

2. Nội dung yêu cầu kiểm tra chất lượng

a) Đối với hàng hóa quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 16a Quy chế này: Kiểm tra hoạt chất thành phần chính, hàm lượng, nồng độ hoặc chỉ tiêu chất lượng chính của hàng hóa theo quy định trên hợp đồng hoặc tiêu chuẩn công bố.

b) Đối với hàng hóa quy định tại điểm c khoản 1 Điều 16a Quy chế này: kiểm tra nhiệt độ nóng chảy hoặc các chỉ tiêu kỹ thuật khác theo yêu cầu của hợp đồng.

c) Đối với những trường hợp khác: Đơn vị mua sắm có trách nhiệm xác định nội dung kiểm tra hàng hóa để đảm bảo chất lượng theo quy định của hợp đồng làm cơ sở để nghiệm thu hoặc sử dụng và xử lý trách nhiệm của nhà cung cấp khi cần thiết.

3. Trường hợp áp dụng kiểm tra chất lượng

Đơn vị mua sắm thực hiện kiểm tra chất lượng hàng hóa thuộc phạm vi Điều này trong các trường hợp sau:

a) Hàng hóa mua lần đầu.

b) Hàng hóa thuộc ngưỡng giá trị phải kiểm tra theo quy định tại khoản 4 Điều này.

c) Thay đổi nhà cung cấp khác.

d) Thay đổi xuất xứ, nhãn mác, quy cách, bao bì,.... so với loại hàng hóa đã sử dụng trước đó.

e) Hàng hóa có dấu hiệu bất thường về cảm quan, bao bì, nhãn mác, tình trạng bảo quản hoặc có phản ánh, nghi ngờ về chất lượng.

f) Phát sinh sự cố trong quá trình sản xuất, sử dụng có dấu hiệu liên quan đến chất lượng hàng hóa đầu vào.

g) Các trường hợp cần thiết khác do đơn vị mua sắm, đơn vị sử dụng đề xuất.

4. Tiêu chí xác định mức độ và tần suất kiểm tra

4.1. Đối với hàng hóa quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều này:

a) Trường hợp hàng hóa có giá trị mua sắm từ 50 triệu đồng trở lên/chủng loại/đợt mua hàng, đơn vị mua sắm thực hiện kiểm tra chất lượng theo quy định.

b) Trường hợp hàng hóa có giá trị mua sắm dưới 50 triệu đồng/chủng loại/đợt mua hàng, đơn vị mua sắm phải đảm bảo hàng hóa đó được kiểm tra tối thiểu 01 lần/năm trên cơ sở lựa chọn phù hợp theo mức độ rủi ro, tần suất sử dụng và yêu cầu cần thiết trong quản lý có nghi ngờ về chất lượng khi cảm nhận về ngoại quan.

c) Đối với hợp đồng mua hóa chất kiểm phẩm, đơn vị mua sắm chủ trì, phối hợp với đơn vị sử dụng lựa chọn tối thiểu 30% chủng loại trong hợp đồng để kiểm tra chất lượng khi xét thấy cần thiết trên cơ sở tính chất hàng hóa và yêu cầu sử dụng.

4.2. Đối với hàng hóa quy định tại điểm b và điểm d khoản 1 Điều này:

a) Trường hợp hàng hóa giá trị mua sắm từ 100 triệu đồng trở lên/chủng loại/đợt mua hàng, đơn vị mua sắm thực hiện kiểm tra chất lượng theo quy định.

b) Trường hợp giá trị mua sắm dưới 100 triệu đồng/chủng loại/đợt mua hàng, đơn vị mua sắm phải đảm bảo hàng hóa đó được kiểm tra tối thiểu 01 lần/năm, trên cơ sở lựa chọn phù hợp theo mức độ rủi ro, tần suất sử dụng và yêu cầu cần thiết trong quản lý có nghi ngờ về chất lượng khi cảm nhận về ngoại quan.

c) Đối với hàng hóa thuộc hợp đồng tư vấn kỹ thuật (như vườn cây sầu riêng, cây cà phê, hoặc cây trồng khác thuộc công ty quản lý ...) do đơn vị tư vấn chỉ định và chịu trách nhiệm cung cấp theo hợp đồng, đơn vị mua sắm phối hợp Phòng Kỹ thuật Công ty lựa chọn tối thiểu 30% chủng loại trong mỗi đợt mua hàng để kiểm tra chất lượng.

d) Đối với thuốc bảo vệ thực vật, phân bón lá sử dụng chăm sóc vườn cây giao các chi nhánh được ủy quyền mua sắm:

- Thực hiện kiểm tra chất lượng đối với các loại hàng hóa có giá trị từ 50 triệu đồng trở lên trong mỗi đợt mua hàng.

- Trường hợp giá trị từng đợt mua hàng dưới 50 triệu đồng, nhưng tổng giá trị mua sắm đối với cùng loại hàng hóa đó trong 01 năm vượt 50 triệu đồng, phải thực hiện kiểm tra tối thiểu 01 lần/năm.

4.3 Không bắt buộc kiểm tra 100% lô hàng. Việc kiểm tra được thực hiện theo nguyên tắc lấy mẫu đại diện hoặc kiểm tra ngẫu nhiên phù hợp với từng nhóm hàng hóa, mức độ rủi ro và lịch sử cung ứng của nhà cung cấp.

4.4 Trường hợp hàng hóa có dấu hiệu bất thường về cảm quan, bao bì, nhãn mác hoặc có phản ánh về chất lượng, đơn vị sử dụng có quyền đề xuất kiểm tra không phụ thuộc giá trị gói mua sắm.

4.5. Trường hợp nhà cung cấp có lịch sử cung ứng ổn định, từ 03 lần liên tiếp trở lên trong năm đạt yêu cầu và không phát sinh phản ánh, khiếu nại hoặc sự cố chất lượng, đơn vị mua sắm có thể xem xét áp dụng hình thức kiểm tra ngẫu nhiên, nhưng vẫn phải bảo đảm tần suất kiểm tra tối thiểu 1 lần/năm theo quy định tại Điều này.

5. Phương thức kiểm tra và lấy mẫu

a) Việc kiểm tra chất lượng được thực hiện thông qua lấy mẫu đại diện cho lô hàng: phương pháp lấy mẫu, số lượng mẫu, tỷ lệ lấy mẫu được xác định căn cứ tính chất hàng hóa hoặc yêu cầu của hợp đồng.

b) Mẫu được lấy ngẫu nhiên hoặc theo phương pháp phù hợp để đảm bảo tính đại diện cho lô hàng.

c) Mỗi mẫu được chia thành 03 phần có khối lượng tương đương nhau, được dán kín, niêm phong và lập biên bản ghi nhận đầy đủ thông tin (thể hiện rõ thời gian, địa điểm, tên hàng hóa, số lượng lô hàng, tình trạng,.... đại diện các bên tham gia và các thông tin cần thiết khác để phục vụ truy xuất, đối chứng khi cần), trong đó: 01 phần lưu tại đơn vị mua sắm, 01 phần lưu tại nhà cung cấp, 01 phần gửi đơn vị có chức năng và pháp nhân kiểm tra/thử nghiệm; hoặc thực hiện theo quy định của hợp đồng.

6. Lưu mẫu đối chứng

a) Mẫu lưu đối chứng phải được niêm phong, ghi rõ thông tin nhận diện của lô hàng.

b) Thời gian lưu mẫu tối thiểu đến khi bên mua sử dụng hết hoàn toàn lô hàng hoặc hết thời hạn sử dụng của hàng hóa.

c) Mẫu lưu được sử dụng làm căn cứ đối chứng khi phát sinh tranh chấp, khiếu nại hoặc sự cố liên quan đến chất lượng hàng hóa.

7. Đơn vị kiểm tra, thử nghiệm

a) Bên mua hàng được quyền lựa chọn đơn vị kiểm tra, thử nghiệm chất lượng.

b) Đơn vị kiểm tra, thử nghiệm phải là đơn vị độc lập, có đủ năng lực chuyên môn, chức năng hoạt động và điều kiện theo quy định của pháp luật.

c) Kết quả thử nghiệm của đơn vị kiểm tra là một trong các căn cứ để xem xét nghiệm thu, thanh toán, xử lý lô hàng và đánh giá nhà cung cấp.

d) Chi phí kiểm tra, thử nghiệm: được thực hiện theo thỏa thuận trong hợp đồng mua bán.

8. Xử lý đối với hàng hóa không đạt chất lượng

a) Tạm dừng nghiệm thu, sử dụng hoặc thanh toán đối với lô hàng có kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu hoặc có căn cứ xác định không đảm bảo chất lượng.

b) Thông báo cho nhà cung cấp để thực hiện việc giải trình, thu hồi, đổi hàng, bổ sung, khắc phục hoặc xử lý theo quy định hợp đồng.

c) Trường hợp hàng hóa không đạt chất lượng gây thiệt hại cho hoạt động sản xuất, chất lượng sản phẩm, thiết bị, môi trường hoặc phát sinh chi phí liên quan, nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm theo thỏa thuận hợp đồng và quy định pháp luật.

d) Việc xử lý các lô hàng có kết quả thử nghiệm không đạt yêu cầu (trường hợp chưa sử dụng hàng hóa hoặc đã sử dụng hàng hóa do nhu cầu mùa vụ) phải được quy định cụ thể trong hợp đồng nhằm đảm bảo cơ sở pháp lý và quyền lợi của các bên trong quá trình thực hiện.

CHƯƠNG VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Quy định về tổ chức thực hiện

1. Quy chế này gồm 6 chương và 18 điều, thay thế Quy chế lựa chọn nhà thầu mua sắm trong hoạt động sản xuất kinh doanh và duy trì hoạt động thường xuyên của Công ty được ban hành theo Quyết định số 31/QĐ-HĐQT ngày 29/10/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk. Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này thì được thực hiện theo Điều lệ, Quy chế quản lý tài chính, các quy định hiện hành của Công ty và các quy định của Pháp luật về đấu thầu.

2. HĐQT Công ty là Cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này.

3. HĐQT Công ty giao cho Tổng Giám đốc ban hành Quy trình thực hiện cụ thể và các biểu mẫu có liên quan đến việc lựa chọn nhà thầu của Công ty.

4. Các quy định khác của Công ty trước đây trái với Quy chế này đều được bãi bỏ.
5. Tổng Giám đốc, các phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, các phòng ban chức năng của Công ty; Giám đốc các Chi nhánh trực thuộc Công ty; Người đại diện phần vốn của Công ty tại doanh nghiệp khác chịu trách nhiệm thi hành các quy định tại Quy chế này.
6. Trong quá trình thực hiện nếu có những vướng mắc, cần bổ sung, hiệu chỉnh, các Phòng ban Công ty, Chi nhánh báo cáo về Công ty để xem xét điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.
7. Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ... tháng ... 3 năm 2026.
8. Các gói thầu đã được ký kết hợp đồng trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành thì tiếp tục thực hiện theo quy định của Quy chế ban hành theo Quyết định số 31/QĐ-HĐQT ngày 29/10/2025 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cao su Đắk Lắk.
9. Các gói thầu đã được phê duyệt KHLCNT trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành nhưng chưa triển khai thủ tục mua sắm thì đơn vị mua sắm lập KHLCNT điều chỉnh cho phù hợp với quy định của Quy chế này (nếu có).

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Viết Tượng