

BG 0049552



TC: 027BLBH210550001

Hà Nội, ngày 24 tháng 02 năm 2021

BẢO LÃNH BẢO HÀNH

Kính gửi: **TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI**
Địa chỉ: **Số 136 Xuân Thủy, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội**
(Sau đây gọi là “**Quý Trường**”)

Căn cứ Hợp đồng số 466/HĐ-ĐHSPHN ngày 28/09/2020 (sau đây gọi tắt là “**Hợp đồng**”) giữa Quý Trường và Liên danh nhà thầu “**Công ty TNHH Máy tính Nét – Công ty cổ phần Công nghệ Tinh Vân - Công ty Cổ phần Công nghệ Viking**”. Trong đó, Công ty cổ phần Công nghệ Viking có trụ sở đăng ký tại Tầng 12, Tòa nhà Diamond Flower, số 48 Lê Văn Lương, khu đô thị mới N1, phường Nhân Chính, quận Thanh Xuân, TP Hà Nội, đăng ký kinh doanh số 0104877363 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 25/08/2010, đăng ký thay đổi lần 5 ngày 03/12/2020 (sau đây gọi tắt là “**Bên bảo hành**”) thực hiện phần giá trị của hợp đồng là: **4.132.533.981 VNĐ**;

Theo đề nghị của Bên bảo hành, chúng tôi, Ngân hàng TMCP Tiên Phong, chi nhánh Hà Nội (sau đây gọi tắt là TPBank), có trụ sở đăng ký tại 22 Láng Hạ, phường Láng Hạ, Quận Đống Đa, Hà Nội đồng ý phát hành Thư Bảo lãnh này để đảm bảo nghĩa vụ bảo hành chất lượng theo Hợp đồng của Bên bảo hành.

Số tiền bảo lãnh tối đa là: **206.626.699 VNĐ** (bằng chữ: *Hai trăm linh sáu triệu sáu trăm hai mươi sáu nghìn sáu trăm chín mươi chín đồng*)

Chúng tôi cam kết sẽ thanh toán cho Quý Trường trong phạm vi số tiền bảo lãnh tối đa nói trên ngay sau khi tất cả các điều kiện sau đây đã được đáp ứng:

- Thư Bảo lãnh này vẫn còn hiệu lực (vẫn trong thời hạn bảo lãnh); và
- Chúng tôi nhận được văn bản của Quý Trường yêu cầu TPBank thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh, kèm theo văn bản yêu cầu là bản gốc Thư Bảo lãnh này; và
- Chúng tôi nhận được từ Quý Trường các hồ sơ, tài liệu, chứng từ hợp pháp, hợp lệ chứng minh Bên bảo hành vi phạm các nghĩa vụ bảo hành chất lượng theo quy định trong Hợp đồng nêu trên

Thư Bảo lãnh này bắt đầu có hiệu lực kể từ ngày phát hành và hết hiệu lực khi xảy ra một trong những sự kiện sau đây, tùy theo sự kiện nào xảy ra trước:

- hết 17 giờ 00 ngày 25/01/2022, hoặc;
- khi chúng tôi nhận lại toàn bộ bản gốc Thư Bảo lãnh đã phát hành, kể cả do bên thứ 3 giao.

Bất cứ yêu cầu nào liên quan đến bảo lãnh này đều phải được ký hợp lệ bởi người có thẩm quyền, được gửi đến và nhận được bởi Ngân hàng chúng tôi theo địa chỉ trên trong thời gian hiệu lực của Thư Bảo lãnh. Chúng tôi chỉ xem xét thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh khi chúng tôi



Người thụ hưởng bảo lãnh liên hệ số điện thoại **1800 58 58 85/ (84 24) 37 683 683**, email: baolanh@tpb.vn, truy cập <https://xacthucbaolanh.tpb.vn> hoặc sử dụng phần mềm đọc QRcode trên smartphone để xác nhận giá trị hiệu lực của bảo lãnh này.

nhận được văn bản yêu cầu kèm theo đầy đủ các hồ sơ quy định tại Thư Bảo lãnh này trong giờ làm việc của chúng tôi và trong thời gian hiệu lực của Thư Bảo lãnh này.

Đồng tiền sử dụng để thanh toán: Đồng Việt Nam (VND).

Thư Bảo lãnh này không có giá trị chuyển nhượng.

Thư Bảo lãnh này được xác thực bằng một trong các hình thức sau: (i) Điện thoại: 1800585885 / 0437683683; hoặc (ii) Email: baolanh@tpb.com.vn; hoặc (iii) Văn bản; hoặc (iv) Mã vạch QRcode; hoặc (v) Website của TPBank: <http://tpb.vn/xacthucbaolanh>.

Thư Bảo lãnh này được điều chỉnh bởi quy định của pháp luật Việt Nam về bảo lãnh ngân hàng. Thư Bảo lãnh này được lập thành 01(một) bản gốc bằng tiếng Việt.

Ngân hàng TMCP Tiên Phong
Chi nhánh Hà Nội



PHÓ GIÁM ĐỐC CN HÀ NỘI

Phạm Quang Huy

Hà Nội, ngày 09 tháng 07 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Bổ nhiệm chức danh Giám đốc Trung tâm Kinh doanh Trảng An kiêm Phó Giám đốc TPBank Hà Nội đối với ông Phạm Quang Huy

TỔNG GIÁM ĐỐC

- Căn cứ Điều lệ của Ngân hàng TMCP Tiên Phong;
- Căn cứ Quyết định số 19/2008/QĐ-TPB.PC ngày 5/6/2008 của Hội đồng Quản trị về việc ban hành Quy chế Bổ nhiệm và Miễn nhiệm các Chức danh Ngân hàng Tiên Phong;
- Căn cứ Tờ trình số 1025/2019/TTr-TPB.QTNL v/v tuyển dụng và bổ nhiệm chức danh Giám đốc Trung tâm kinh doanh - Khu vực Hà Nội đối với Ông Phạm Quang Huy đã được cấp thẩm quyền phê duyệt;
- Xét năng lực và phẩm chất của ông Phạm Quang Huy,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm ông Phạm Quang Huy giữ chức vụ Giám đốc Trung tâm Kinh doanh Trảng An kiêm Phó Giám đốc TPBank Hà Nội, Ngân hàng TMCP Tiên Phong.

Điều 2. Trách nhiệm, quyền hạn, chế độ lương, thưởng, bồi thường và các quyền lợi khác của ông Phạm Quang Huy sẽ thực hiện theo Hợp đồng Lao động và các quy định hiện hành của Ngân hàng TMCP Tiên Phong.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 13/07/2019. Khối Quản trị Nguồn nhân lực, ông Phạm Quang Huy và các cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu VP, QTNL.

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Hưng

VĂN BẢN ỦY QUYỀN
của Tổng Giám đốc cho Trưởng Đơn vị kinh doanh của Ngân hàng TMCP Tiên Phong

TỔNG GIÁM ĐỐC

- Căn cứ Luật các Tổ chức tín dụng năm 2010;
- Căn cứ Điều lệ TPBank;
- Căn cứ Quyết định số 111/2012/QĐ-TPB.HĐQT ngày 10/08/2012 của Chủ tịch Hội đồng Quản trị;
- Xét nhu cầu và tình hình thực tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Tổng Giám đốc ủy quyền cho các chức danh nêu tại Mục 1.1 Khoản 1 Điều này tại các Đơn vị kinh doanh, các Khối kinh doanh (sau đây gọi chung là "**Đơn vị kinh doanh**") của Ngân hàng TMCP Tiên Phong ("TPBank") thực hiện các nội dung được ủy quyền tại Mục 1.2 Khoản 1 Điều này khi đáp ứng đúng và đầy đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều này, cụ thể như sau:

1.1. Các chức danh được ủy quyền:

- a) Giám đốc/Phó Giám đốc Khối Đầu tư và Khách hàng Doanh nghiệp lớn;
 - b) Giám đốc/Phó Giám đốc Khối Bán trực tiếp;
 - c) Giám đốc các Trung tâm Khách hàng Doanh nghiệp lớn thuộc Khối Đầu tư và Khách hàng Doanh nghiệp lớn;
 - d) Giám đốc Trung tâm Khách hàng cao cấp thuộc Khối Ngân hàng Cá nhân;
 - e) Giám đốc Chi nhánh, Phó Giám đốc Chi nhánh;
 - f) Giám đốc Trung tâm Giao dịch Hội sở; Giám đốc Trung tâm Kinh doanh Hội sở.
- (Các chức danh được ủy quyền nêu trên sau đây được gọi chung là "**Trưởng Đơn vị kinh doanh**").

1.2. Nội dung được ủy quyền:

Ký kết và triển khai thực hiện các thỏa thuận, văn bản, tài liệu sau đây tại Đơn vị Kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Trưởng Đơn vị kinh doanh hoặc tại Đơn vị kinh doanh khác mà Trưởng Đơn vị kinh doanh được Tổng Giám đốc chỉ định quản lý:

- a) Các hợp đồng, cam kết, văn bản, thỏa thuận, hồ sơ, giấy tờ, tài liệu liên quan đến việc cấp tín dụng cho khách hàng, bao gồm: cho vay, bảo lãnh, chiết khấu, tái chiết khấu, phát hành thẻ tín dụng, bao thanh toán và các hình thức cấp tín dụng khác phù hợp với quy định của pháp luật, hợp đồng bảo đảm, giấy tờ liên quan đến giao dịch bảo đảm tại cơ quan có thẩm quyền, biên bản định giá....;

b) Hợp đồng, văn bản, thỏa thuận tiền gửi, thẻ tiết kiệm, chứng chỉ tiền gửi, giấy tờ có giá và các hoạt động huy động vốn khác;

c) Hợp đồng, thỏa thuận, văn bản liên quan đến mua bán ngoại tệ với khách hàng;

d) Hợp đồng, văn bản, điều kiện điều khoản, biểu mẫu mở tài khoản thanh toán, cung ứng phương tiện thanh toán, cung ứng dịch vụ thanh toán (séc, lệnh chi, ủy nhiệm chi..) cho khách hàng;

e) Các hợp đồng, văn bản, điều kiện điều khoản, biểu mẫu có liên quan trong hoạt động ngân hàng và cung cấp sản phẩm, dịch vụ khác cho khách hàng;

f) Các hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ liên quan đến Đơn vị kinh doanh phù hợp với Quy chế tài chính của TPBank; các biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng với các đối tác cho các công việc phát sinh khác;

g) Các hồ sơ thanh toán quốc tế, ký hậu vận đơn và các giấy tờ liên quan đến giao dịch ngoại thương;

h) Giấy giới thiệu, giấy đi đường, giấy tờ cần thiết khác khi cán bộ đi công tác theo quy định của TPBank và theo định mức đã được phê duyệt;

i) Hóa đơn giá trị gia tăng (với tư cách người bán hàng) do TPBank phát hành, Biên bản điều chỉnh/hủy hóa đơn trong các trường hợp mua/bán hàng hóa, dịch vụ của TPBank;

k) Ký duyệt các chi phí và tạm ứng như: hành chính (điện nước, điện thoại..) theo hóa đơn thực tế trong phạm vi ngân sách đã được phê duyệt và các chi phí khác theo quy định tại Quy chế tài chính của TPBank;

l) Các văn bản, tài liệu khác trong hoạt động hàng ngày;

m) Các nội dung khác được Tổng Giám đốc ủy quyền từng thời kỳ.

2. Điều kiện thực hiện nội dung được ủy quyền

a) Trường Đơn vị kinh doanh chỉ được thực hiện các nội dung được ủy quyền quy định tại Khoản 1 Điều này trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, tổ chức hoạt động của Đơn vị kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Trường Đơn vị kinh doanh hoặc của Đơn vị kinh doanh khác mà Trường Đơn vị kinh doanh được Tổng Giám đốc chỉ định quản lý theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy phép hoạt động, Điều lệ, các quy định nội bộ của TPBank và quy định pháp luật;

b) Trường hợp Điều lệ, các quy định nội bộ của TPBank và/ hoặc quy định của pháp luật có các nội dung về thẩm quyền phê duyệt, hạn mức giao dịch, phân công công tác, giới hạn công việc được làm và không được làm, thủ tục, trình tự phê duyệt, chấp thuận của cấp có thẩm quyền cao hơn trước khi thực hiện đối với Trường Đơn vị kinh doanh thì Trường Đơn vị kinh doanh có nghĩa vụ tuyệt đối tuân thủ các quy định đó trước khi thực hiện nội dung được Tổng Giám đốc ủy quyền tại Khoản 1 Điều này;

c) Bất kỳ hành vi nào vi phạm một trong các điều kiện quy định tại Khoản này đều không thuộc nội dung được ủy quyền, không đại diện cho TPBank và TPBank không có bất kỳ trách nhiệm, nghĩa vụ nào phát sinh và/ hoặc liên quan đến hành vi đó. Trường Đơn vị kinh doanh có hành vi đó phải tự chịu trách nhiệm cá nhân về việc ký kết, triển khai thực hiện hợp đồng, văn bản, hồ sơ, giấy tờ, tài liệu với bên thứ ba, không được làm ảnh hưởng đến tổ chức và hoạt động của TPBank, đồng thời, tùy thuộc vào tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật, trách nhiệm vật chất, trách nhiệm hành chính, hình sự theo quy định của TPBank và quy định pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện nội dung ủy quyền tại Khoản 1 Điều này:



a) Trường Đơn vị kinh doanh được sử dụng con dấu của Đơn vị kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Trường Đơn vị kinh doanh hoặc của Đơn vị kinh doanh và Trường Đơn vị kinh doanh được Tổng Giám đốc chỉ định quản lý để đóng lên các hợp đồng, thỏa thuận, hồ sơ, tài liệu, văn bản, các giấy tờ có liên quan khác;

b) Trường Đơn vị kinh doanh không được phép ủy quyền lại cho người khác, trừ trường hợp được Tổng Giám đốc chấp thuận (bằng văn bản hoặc qua email nội bộ). Người được ủy quyền lại được kế thừa toàn bộ quyền và nghĩa vụ của người được Tổng Giám đốc ủy quyền (trừ khi nội dung ủy quyền có chỉ định cụ thể);

c) Trường Đơn vị kinh doanh đảm bảo tuân thủ pháp luật và các quy định của TPBank; chịu trách nhiệm về mọi quyết định của mình trong việc thực hiện nội dung được ủy quyền nêu trên;

d) Trường Đơn vị kinh doanh báo cáo Tổng Giám đốc về các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công việc được ủy quyền và xin chỉ đạo của Tổng Giám đốc trước khi quyết định các vấn đề liên quan (nếu cần); báo cáo kết quả công việc với Tổng Giám đốc sau khi hoàn thành các công việc được ủy quyền.

4. Trường hợp trong quy trình, quy chế nghiệp vụ do Tổng Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị ban hành còn hiệu lực và có quy định về thẩm quyền ký của các Trường Đơn vị kinh doanh khác so với văn bản ủy quyền này thì thực hiện theo các quy trình, quy chế nghiệp vụ đó.

Điều 2.

1. Văn bản ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày 25/5/2017, thay thế cho Ủy quyền số 093/2017/UQ-TPB.BĐH ngày 06/05/2017 của Tổng Giám đốc cho Trường Đơn vị kinh doanh của Ngân hàng TMCP Tiên Phong;

2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ Văn bản ủy quyền này do Tổng Giám đốc quyết định.

Điều 3.

Các ông/bà thành viên Ban Điều hành; Trường Đơn vị kinh doanh nêu tại Điểm 1.1 Khoản 1 Điều 1 Văn bản ủy quyền; đơn vị, cá nhân có liên quan của TPBank có trách nhiệm thi hành Văn bản ủy quyền này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- HĐQT, BKS (để báo cáo);
- Lưu VP, LC.

 **TỔNG GIÁM ĐỐC**

TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Hưng