

TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO

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

Phú Thọ, ngày 30 tháng 7 năm 2021

Số: 753 /XMST-KHCL

V/v: Mời chào giá cạnh tranh
gói mua sắm: Dịch vụ mài khôi phục
biên dạng con lăn và vành băng đa bộ
đỡ lò số III

Kính gửi: Các đơn vị chuyên ngành cơ khí;
Dịch vụ sửa chữa, bảo trì thiết bị sản xuất xi măng

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có nhu cầu mua sắm gói: Dịch vụ mài khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III (Gói mua sắm ký hiệu XMST/2021/DVMCL). Chi tiết yêu cầu trong thư mời chào giá cạnh tranh gửi kèm. Được biết quý Công ty là đơn vị có đủ năng lực thực hiện gói mua sắm nêu trên. Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao trân trọng mời Quý công ty xem xét và gửi thư chào giá cạnh tranh theo nội dung yêu cầu tại thư mời chào giá.

Thời điểm hết hạn nộp thư báo giá vào **hồi 10 h 00', ngày 12/8/2021.**

Thư báo giá sẽ được mở công khai vào **hồi 10 h 15', ngày 12/8/2021.**

Các văn bản hướng dẫn liên quan đến thư chào giá đã được Công ty cổ phần xi măng VICEM Sông Thao đăng trên Website địa chỉ (<https://www.ximangsongthao.com.vn>) mục mua sắm.

Điện thoại liên hệ Mr Cúc: 0967. 389.681.

Rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác của Quý công ty./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Phòng KHCL;
- Tổ xét giá;
- Lưu: VT, KHCL.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Anh Tuấn

TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO
----- o0o -----

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH THÔNG THƯỜNG

**Tên gói mua sắm: Dịch vụ mài khôi phục biên dạng con lăn
và vành băng đa bộ đỡ lò số III (Ký hiệu: XMST/2021/DVMCL)**

**Thuộc phương án mua sắm: Dịch vụ mài khôi phục biên dạng
con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III**

Bên mời chào giá: CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO

Phủ Thọ, tháng 7/2021



TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO

----- o0o -----

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH THÔNG THƯỜNG

Tên gói mua sắm:

Dịch vụ mài khôi phục biên dạng con lăn
và vành băng đa bộ đỡ lò số III

Phát hành ngày

30/7/2021

Phòng KHCL



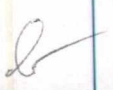
Bùi Thu Phương

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO



KT/TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Anh Tuấn



TỪ NGỮ VIẾT TẮT

TMCGCT	Thư mời chào giá cạnh tranh thông thường
TCG	Thư chào giá
VND	Đồng Việt Nam
Chủ đầu tư, Bên mời chào giá	Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao
NCC	Nhà cung cấp là đơn vị tham gia chào giá gói mua sắm này

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

1. Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao mời nhà cung cấp tham gia chào giá cạnh tranh thông thường gói mua sắm được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.

- Tên gói mua sắm: Dịch vụ mài khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III.

2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Vốn SXKD năm 2021.

3. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

4. Thời gian thực hiện: Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày bắt đầu thực hiện công việc. Ngày bắt đầu thực hiện công việc dự kiến trong tháng 11 năm 2021. Ngày chính thức thực hiện, Bên A sẽ thông báo cho Bên B trước 10 ngày để Bên B chuẩn bị. Trường hợp có sự thay đổi do Kế hoạch SXKD của Bên A hoặc do một sự kiện khách quan khác thì thời điểm thực hiện công việc có thể lùi lại (trong tháng 12 năm 2021 hoặc tháng 1 năm 2022 hoặc vào một thời điểm thích hợp khác). Trong mọi trường hợp, Bên B vẫn phải đáp ứng về yêu cầu thời điểm thực hiện của Bên A.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá.

Được quy định cụ thể và đăng trên trang web của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao mục Mua sắm=>Văn bản hướng dẫn.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

Nhà cung cấp là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;

2. Hạch toán tài chính độc lập;

3. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;

4. Bảo đảm cạnh tranh trong tham gia chào giá:

Nhà cung cấp nộp Thư chào giá phải độc lập về pháp lý và độc lập về tài chính với Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao và các nhà cung cấp khác cùng tham dự chào giá gói mua sắm này.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh

1. Làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh.

Trong trường hợp cần làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời chào giá muộn nhất 03 ngày làm việc

trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Khi nhận được đề nghị làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh của nhà cung cấp, bên mời chào giá 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 nhận Thư mời chào giá cạnh tranh từ bên mời chào giá cạnh tranh, 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 Thư mời chào giá cạnh tranh thì bên mời chào giá tiến hành sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh.

Trường hợp sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh, bên mời chào giá sẽ gửi những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà cung cấp đã nhận Thư mời chào giá cạnh tranh không muộn 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm hết hạn, trường hợp không đủ 03 ngày làm việc thì bên mời chào giá sẽ gia hạn thời điểm hết hạn nộp Thư mời chào giá cạnh tranh tương ứng.

Nhằm giúp nhà cung cấp có đủ thời gian để sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh, bên mời chào giá có thể gia hạn thời điểm hết hạn nộp Thư mời chào giá cạnh tranh theo quy định tại khoản 1 Mục 11 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp bằng việc sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ trong chào giá

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào giá.
2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là VND.

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

Mục 6. Thành phần của Thư chào giá.

Thư chào giá 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. Bảo đảm dự chào giá;
4. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 05A Chương III – Biểu mẫu;
5. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu
6. Các cam kết về chất lượng, điều kiện nghiệm thu theo yêu cầu giá chào tại mục 3. Yêu cầu kỹ thuật và điều kiện nghiệm thu thuộc Chương II: Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.
7. Dự thảo hợp đồng.

Mục 7. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói mua sắm (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh.

2. Nhà cung cấp phải nộp Thư chào giá thực hiện cho gói mua sắm nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại 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 mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá với đúng giá đã chào.

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 hạng mục cụ thể. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong Thư chào giá hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Thư giảm giá sẽ được bên mời chào giá bảo quản như một phần của Thư chào giá và được mở đồng thời cùng Thư chào giá của nhà cung cấp; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng Thư chào giá và không được ghi vào biên bản mở Thư chào giá thì không có giá trị.

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 có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì Thư chào giá của nhà cung cấp sẽ bị loại.

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá.

1. Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá là **40 ngày**, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Thư chào giá 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 Thư chào giá, bên mời chào giá có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của Thư chào giá. 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 Thư chào giá 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 Thư chào giá.

Mục 9. Bảo đảm dự chào giá:

1. Nhà cung cấp phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự chào giá trước thời điểm đóng thư chào giá theo một trong các hình thức: đặt cọc (*nộp trực tiếp bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản hoặc thư bảo lãnh do tổ chức tín dụng trong nước*

hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập tại Việt Nam phát hành).

- + Giá trị bảo đảm dự chào giá là: **15.000.000** đồng (Mười năm triệu đồng);
- + Hình thức nộp bảo đảm dự chào giá: Tiền mặt, chuyển khoản hoặc Thư bảo đảm dự chào giá do một Tổ chức tín dụng trong nước phát hành.
- + Thời hạn bảo lãnh dự chào giá là 70 ngày, kể từ ngày đóng thư chào giá.
- + Thời điểm nộp bảo đảm dự chào giá: Nhà cung cấp phải nộp bảo đảm dự chào giá (tiền mặt, chuyển khoản, Thư bảo đảm do Tổ chức tín dụng phát hành) đến cho Bên mời chào giá đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm đóng Thư chào giá được quy định tại Thư mời chào giá này.

Trường hợp Nhà cung cấp sử dụng hình thức chuyển khoản: Đơn vị thụ hưởng: Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, số tài khoản: 118 600 399 566 – Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh Bắc Phú Thọ. Nội dung chuyển khoản: Chuyển tiền bảo đảm dự chào giá gói mua sắm :.....(ghi tên gói mua sắm mà Nhà cung cấp tham dự chào giá). Nhà cung cấp phải nộp chứng từ chứng nhận là đã chuyển khoản số tiền bảo đảm đến bên mời chào giá trong Hồ sơ dự chào giá.

Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì phải áp dụng theo Mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà cung cấp độc lập hoặc một Mẫu thư bảo lãnh khác nhưng phải bao gồm đầy đủ nội dung cơ bản của bảo lãnh dự chào giá.

2. Bảo đảm dự chào giá được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Khoản 1 Mục này, không đúng tên bên mời chào giá (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời chào giá.

3. Việc tịch thu, hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự chào giá thực hiện theo quy định như sau:

Bên mời chào giá có trách nhiệm hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự chào giá cho nhà cung cấp không được lựa chọn trong thời hạn không quá 20 ngày, kể từ ngày kết quả lựa chọn nhà cung cấp được phê duyệt. Đối với nhà cung cấp được lựa chọn, bảo đảm dự chào giá được hoàn trả hoặc giải tỏa sau khi nhà cung cấp đã ký Hợp đồng với Bên mời chào giá và đã triển khai thực hiện công việc gói mua sắm.

- Bảo đảm dự chào giá không được hoàn trả trong các trường hợp sau đây:
 - + Nhà cung cấp rút hồ sơ dự chào giá sau thời điểm đóng Thư chào giá và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự chào giá;
 - + Nhà cung cấp vi phạm các quy định của Thư mời chào giá dẫn đến phải hủy gói mua sắm theo quy định;

+ Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng cung cấp của bên mời chào giá hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

+ Nhà cung cấp đã ký Hợp đồng nhưng không triển khai thực hiện công việc sửa chữa theo nội dung của Hợp đồng Hai Bên đã ký.

Mục 10. Quy cách Thư chào giá

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị **01 bản gốc** cùng **01 bản chụp** Thư chào giá. Bản gốc và bản chụp Thư chào giá phải được đóng thành quyển, ngoài bìa ghi rõ “BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ”. Thư chào giá phải có danh mục (mục lục) tài liệu mà Nhà cung cấp lập trong Thư chào giá.

Trường hợp sửa đổi, thay thế Thư chào giá thì nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc và các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp Thư chào giá đã nộp. Trên trang bìa của các hồ sơ và túi đựng tương ứng phải ghi rõ “BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ THAY THẾ”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ THAY THẾ”.

2. Túi đựng Thư chào giá, Thư chào giá sửa đổi, Thư chào giá thay thế của nhà cung cấp chỉ sử dụng 01 túi để đựng hồ sơ và phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài tên gói mua sắm, tên nhà cung cấp, tên bên mời chào giá. Bên mời chào giá có trách nhiệm bảo mật thông tin trong Thư chào giá của nhà cung cấp.

3. Tất cả các thành phần của Thư chào giá nêu tại Mục 6 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) theo quy định tại Chương III – Biểu mẫu.

4. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà cung cấp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà cung cấp thì Thư chào giá của nhà cung cấp bị loại.

5. 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 đơn chào hàng.

Mục 11. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi Thư chào giá

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi Thư chào giá theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên mời chào giá: **Phòng Kế hoạch chiến lược – Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ** (Điện thoại liên hệ: **Mr Cúc 0967.389.681**). Thời gian nộp Thư chào giá phải đảm bảo

bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá vào: **hồi giờ 10' ngày 12 / 8/2021.**

2. Bên mời cung cấp sẽ tiếp nhận Thư chào giá của tất cả nhà cung cấp nộp Thư chào giá trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, kể cả trường hợp nhà cung cấp chưa nhận Thư mời chào giá cạnh tranh trực tiếp từ bên mời chào giá. Trường hợp nhà cung cấp nộp Thư chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Thư mời chào giá cạnh tranh thì Thư chào giá bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà cung cấp.

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

Trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế Thư chào giá thì nhà cung cấp nộp Thư chào giá thay thế hoặc Thư chào giá sửa đổi cho bên mời chào giá với cách ghi thông tin nêu tại khoản 1, khoản 2 Mục 10 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Mục 12. Mở Thư chào giá

1. Thư chào giá sẽ được mở công khai vào hồi **hồi 10 giờ 15' ngày 12 tháng 8 năm 2021.**

2. Việc mở Thư chào giá được thực hiện đối với từng Thư chào giá theo thứ tự chữ cái tên của nhà cung cấp và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc Thư chào giá và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà cung cấp, bản gốc, số lượng bản chụp, giá chào ghi trong đơn và bảng tổng hợp giá chào, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của Thư chào giá, thời gian thực hiện hợp đồng và các thông tin khác mà bên mời chào giá thấy cần thiết. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở Thư chào giá mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của bên mời chào giá phải ký xác nhận vào bản gốc đơn chào hàng, giấy ủy quyền, bảng tổng hợp giá chào, thư giảm giá (nếu có), bản cam kết thực hiện gói mua sắm. Bên mời chào giá không được loại bỏ bất kỳ Thư chào giá nào khi mở Thư chào giá, trừ các Thư chào giá nộp sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá.

3. Bên mời chào giá phải lập biên bản mở Thư chào giá trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở Thư chào giá phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời chào giá và các nhà cung cấp tham dự lễ mở Thư chào giá. Việc thiếu chữ ký của nhà cung cấp trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở Thư chào giá sẽ được gửi cho tất cả các nhà cung cấp tham dự chào giá.

Mục 13. Làm rõ Thư chào giá

1. Sau khi mở Thư chào giá, nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ Thư chào giá theo yêu cầu của bên mời chào giá, bên mời chào giá sẽ có văn bản yêu cầu nhà cung cấp làm rõ Thư chào giá của nhà cung cấp.

2. Nhà cung cấp được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của mình đến bên mời chào giá sau 01 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Bên 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 Thư chào giá.

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 Thư chào giá đã nộp và không thay đổi giá chào.

Mục 14. Nhà cung cấp phụ: Không áp dụng.

Mục 15. Ưu đãi trong lựa chọn nhà cung cấp: Không áp dụng.

Mục 16. Đánh giá Thư chào giá và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá Thư chào giá được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá. Nhà cung cấp có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất và được mời vào thương thảo hợp đồng.

2. Việc thương thảo hợp đồng dựa trên các tài liệu sau: Báo cáo đánh giá Thư chào giá, Thư chào giá và các tài liệu làm rõ Thư chào giá (nếu có) của nhà cung cấp; Thư mời chào giá.

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 Thư mời chào giá cạnh tranh;

b) Trong quá trình đánh giá Thư chào giá và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện hạng mục công việc, khối lượng mời chào giá nêu trong Bảng tổng hợp giá chào thiếu so với hồ sơ thiết kế thì bên mời chào giá yêu cầu nhà cung cấp bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong Thư chào giá chưa có đơn giá thì bên mời chào giá 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 thiết kế hoặc đơn giá của nhà cung cấp khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật nếu đơn giá này thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong dự toán gói mua sắm;

c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong Thư chào giá của nhà cung cấp không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá chào thấp nhất trong số các Thư chào giá của nhà cung cấp khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà cung cấp này vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở thương thảo đối với sai lệch thiếu đó.

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 Thư mời chào giá cạnh tranh và Thư chào giá, giữa các nội dung khác nhau trong Thư chào giá 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 Thư chào giá (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 mua sắm;

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, chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 17. Điều kiện xét duyệt trúng cung cấp

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

1. Có Thư chào giá hợp lệ;
2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá;
3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá;
4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;
5. Có giá đánh giá thấp nhất;
6. Có giá đề nghị trúng cung cấp không vượt giá gói mua sắm được phê duyệt.

Mục 18. Thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp

1. Kết quả lựa chọn nhà cung cấp sẽ được gửi đến tất cả nhà cung cấp tham dự chào giá theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà cung cấp trên trang Web của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao và/hoặc phương tiện thông tin đại chúng khác sau 03 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn cung cấp, nếu nhà cung cấp không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 05 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, bên mời cung cấp sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp.

Mục 19. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, Thư chào giá 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 mua sắm. Trường hợp cần thiết, chủ đầu tư tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá. Kết quả xác minh khẳng định là nhà cung cấp vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói mua sắm thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế nhà cung cấp không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong Thư mời chào giá cạnh tranh thì nhà cung cấp sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng cung cấp trước đó và mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

3. Chủ đầu tư phải bảo đảm các điều kiện về, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói mua sắm theo đúng tiến độ.

Mục 20. Thay đổi khối lượng hàng hóa (không áp dụng).

Mục 21. Bảo đảm thực hiện hợp đồng (Không áp dụng).

Mục 22. Giải quyết kiến nghị trong chào giá

1. Nhà cung cấp có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà cung cấp và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào giá cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của chủ đầu tư:

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

Địa chỉ: Khu 9 xã Ninh Dân huyện Thanh Ba tỉnh Phú Thọ

Tel: 02103.884.927 Fax: 02103.884.929;

b) Địa chỉ bộ phận thường trực:

Phòng Kế hoạch chiến lược – Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

Liên hệ: Mr Cúc (SĐT: 0967. 389.681).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THƯ CHÀO GIÁ

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

1.1. Kiểm tra Thư chào giá.

a) Kiểm tra số lượng bản chụp Thư chào giá;

b) Kiểm tra các thành phần của Thư chào giá theo yêu cầu tại Mục 6 Chương

I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;

c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết Thư chào giá.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của Thư chào giá.

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

a) Có bản gốc Thư chào giá;

b) Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh;

c) Thời gian thực hiện công việc nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;

d) Giá chào ghi trong đơn chào giá 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 chủ đầu tư, bên mời chào giá;

đ) Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;

e) Có bảo đảm dự chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 9 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp (không áp dụng);

g) Không có tên trong hai hoặc nhiều Thư chào giá với tư cách là nhà cung cấp;

i) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Nhà cung cấp có Thư chào giá 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:

Việc đánh giá về năng lực và kinh nghiệm được thực hiện theo Bảng tiêu chuẩn dưới đây:

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà cung cấp phải đáp ứng	
2.1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 10
Năng lực kinh nghiệm				
	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	Từ ngày 01/01/2018 đến thời điểm đóng Thư chào giá, Nhà cung cấp phải có ít nhất 01 hợp đồng đã thực hiện dịch vụ sửa chữa hoặc căn chỉnh thiết bị phần cơ cho các nhà máy sản xuất xi măng tại Việt Nam, với giá trị > 500 triệu đồng/01 Hợp đồng. Tài liệu cần nộp (bản sao có chứng thực hoặc công chứng): + Hợp đồng kinh tế; + Biên bản nghiệm thu hoặc quyết toán HĐ được A-B ký; + Hoá đơn GTGT.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 09

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật:

TCDG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

Yêu cầu kỹ thuật và điều kiện nghiệm thu cụ thể như sau:

*Yêu cầu kỹ thuật:

Stt	Nội dung công việc	Tiêu chí đánh giá	
		Đạt	Không đạt
1	Nhà cung cấp dịch vụ (Bên B) chào dịch vụ và cam kết đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật cụ thể như sau:		
1.1	Có Biện pháp thi công do Bên B lập được Bên A đánh giá phù hợp, đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của gói mua sắm.	Hồ sơ chào giá có Biện pháp thi công được Bên A đánh giá phù hợp, đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật gói mua sắm	Hồ sơ chào giá không có Biện pháp thi công hoặc có Biện pháp thi công nhưng Bên A đánh giá không phù hợp, không đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật
1.2	Có cam kết thực hiện công việc đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật cụ thể như sau: + Thực hiện mài, khôi phục lại biên dạng của con lăn và vành băng đa bằng phương pháp mài tròn, không tiện bề mặt; + Con lăn và vành băng đa sau khi được mài khôi phục biên dạng phải đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật cụ thể như sau: - Bề mặt tiếp xúc giữa con lăn và vành băng đa sau khi mài	Hồ sơ chào giá đáp ứng tất cả các yêu cầu kỹ thuật do Bên A đưa ra.	Hồ sơ chào giá không đáp ứng tất cả các yêu cầu kỹ thuật do Bên A đưa ra.

	khôi phục khi kiểm tra bằng bột màu hoặc kiểm tra bằng khe hở ánh sáng phải từ 90% trở lên; - Hai con lăn tiếp xúc với vành băng đa phải êm, không có tiếng va đập; - Độ nhám bề mặt của 2 con lăn và vành băng đa phải $\leq 2,5 \mu\text{m}$; - Dung sai về đường kính của con lăn sau khi mài đo tại ba vị trí: Bên trái, giữa và bên phải đảm bảo không lệch nhau quá 0.3mm (Đảm bảo độ tròn và độ trụ con lăn). Các kích thước được xác định tại 4 vị trí góc $\frac{1}{4}$ trên chu vi đường kính không lệch nhau quá 0.3mm; - Dung sai về đường kính của vành băng đa sau khi mài đo tại ba vị trí: Bên trái, giữa và bên phải không lệch nhau quá 0.5mm (Đảm bảo độ tròn và trụ của vành băng đa). Các kích thước được xác định tại 4 vị trí góc $\frac{1}{4}$ trên chu vi đường kính không lệch nhau quá 0.5mm; - Bề mặt con lăn phải song song với tâm trục con lăn; - Độ rung tại các bộ đỡ lò đo theo phương thẳng đứng phải đảm bảo $\leq 2,0 \text{ mm/s}$; - Khi làm việc giữa con lăn và vành băng đa chỉ được lăn không trượt tương đối lên nhau; - Con lăn và vành băng đa sau khi được mài khôi phục phải căn chỉnh lại cân bằng dọc trục và cân bằng động cơ khí của lò; - Công tác sửa chữa được thực hiện trong khi lò đang hoạt động sản xuất bình thường.		
*	Thời gian thực hiện công việc: Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày bắt đầu thực hiện công việc. Ngày bắt đầu thực hiện dự kiến thực hiện trong tháng 11 năm 2021. Ngày bắt đầu thực hiện công việc dự kiến trong tháng 11 năm 2021. Ngày chính thức thực hiện, Bên A sẽ thông báo cho Bên B trước 10 ngày để Bên B chuẩn bị. Trường hợp có sự thay đổi do Kế hoạch SXKD của Bên A hoặc do một sự kiện khách quan khác thì thời điểm thực hiện công việc có thể lùi lại (trong tháng 12 năm 2021 hoặc tháng 1 năm 2022 hoặc vào một thời điểm thích hợp khác). Trong mọi trường hợp, Bên B vẫn phải đáp ứng về yêu cầu thời điểm thực hiện của Bên A. Công việc được thực hiện trong điều kiện lò nung clinker vẫn hoạt động bình thường.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
*	Điều kiện bảo hành: Bảo hành chất lượng sửa chữa: trong thời gian 12 tháng, kể từ ngày bàn giao đưa vào sử dụng. Mọi phát sinh sự cố (nếu có) được xác định nguyên nhân do chất lượng công tác mài khôi phục biên dạng thiết bị của Bên B thì Bên B bằng kinh phí của mình phải có trách nhiệm sửa chữa khắc phục để đưa thiết bị trở lại hoạt động bình thường trong thời gian sớm nhất, không làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất của Bên A	Đáp ứng	Không đáp ứng
*	Điều kiện thanh toán: Không có tạm ứng, thanh toán 95% giá trị trong vòng 30 ngày, kể từ ngày nghiệm thu, quyết toán, 5% thanh toán khi hết thời hạn bảo hành	Đáp ứng	Không đáp ứng

*** Điều kiện nghiệm thu:**

Stt	Nội dung yêu cầu	Tiêu chí đánh giá	
		Đạt	Không đạt
1	Các yêu cầu về điều kiện nghiệm thu công việc thực hiện, Bên B phải đáp ứng cụ thể như sau: - Khi nghiệm thu Bên B phải cung cấp các thông số xác định trạng thái biên dạng con lăn và vành băng đa trước khi thi công và đo lại sau khi thi công bằng máy chuyên dụng; - Đảm bảo cân bằng dọc trục và cân bằng động cơ khí lò; - Sau khi khôi phục khi kiểm tra bằng thiết bị đo chuyên dụng (Nhà thầu phải có các thiết bị đo chuyên dụng để đo các thông số) phải đạt các trị số theo yêu cầu kỹ thuật nêu trên; - Sau khi khôi phục, các thiết bị liên quan phải hoạt động ổn định bình thường; - Hành trình lên xuống của lò, áp suất thủy lực ổn định trong phạm vi thiết kế; - Nghiệm thu chạy thử có tải trong 72h với điều kiện lò vận hành ổn định năng suất không thấp hơn 90% thiết kế: Các thông số vận hành đảm bảo yêu cầu kỹ thuật.	Đáp ứng	Không đáp ứng

*** Điều kiện thanh toán:**

Stt	Nội dung đánh giá	Tiêu chí đánh giá	
		Đạt	Không đạt
*	Điều kiện thanh toán: Yêu cầu không có tạm ứng, thanh toán 95% giá trị trong vòng 30 ngày, kể từ ngày nghiệm thu, quyết toán, 5% thanh toán khi hết thời hạn bảo hành	Đáp ứng	Không đáp ứng

Thư chào giá được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi có tất cả nội dung yêu cầu đều được đánh giá là “đạt”.

Mục 4. Xác định giá chào:

Cách xác định giá chào thấp nhất 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: Xếp hạng nhà cung cấp. Thư chào giá có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

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 mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh 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 Thư mời chào giá cạnh tranh 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 Thư mời chào giá cạnh tranh;

- 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 chào giá 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 hạng mục 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 Thư chào giá của nhà cung cấp có sai lệch;

Trường hợp một hạng mục trong Thư chào giá của nhà cung cấp có sai lệch

không có đơn giá thì lấy mức đơn giá cao nhất đối với hạng mục này trong số các Thư chào giá của nhà cung cấp khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong Thư chào giá của các nhà cung cấp vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá của hạng mục này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói mua sắm làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một nhà cung cấp duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong Thư chào giá của nhà cung cấp này; trường hợp Thư chào giá của nhà cung cấp không có đơn giá tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói mua sắm được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà cung cấp có thư 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 mua sắm: ____ [*Ghi tên gói mua sắm theo Phương án mua sắm*]Tên Phương án mua sắm: ____ [*Ghi tên PAMS*]Kính gửi: [*Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời chào giá*]

Sau khi nghiên cứu Thư mời chào giá cạnh tranh và văn bản sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh 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 mua sắm ____ [*Ghi tên gói mua sắm*] theo đúng yêu cầu của Thư mời chào giá 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 công việc là ____ [*Ghi thời gian giao hàng theo yêu cầu của gói mua sắm*]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một Thư chào giá này với tư cách là nhà cung cấp.
2. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật.
3. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong chào giá.
4. Không thực hiện hành vi bị cấm trong chào giá theo quy định của Bên mời chào giá khi tham dự gói mua sắm này.
5. Những thông tin kê khai trong Thư chào giá là trung thực.

Nếu Thư chào giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Thư mời chào giá cạnh tranh.

Thư chào giá 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 chào giá, nhà cung cấp, thời gian có hiệu lực của Thư chào giá, được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có).

b

(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 chủ đầu tư.

(3) Thời gian thực hiện công việc 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 mua sắm.

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh.

(5) Ghi ngày hết hạn nộp Thư chào giá theo quy định của Thư mời chào giá.

(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 CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia dự chào giá gói mua sắm _ [Ghi tên gói mua sắm] thuộc Phương án mua sắm _ [Ghi tên Phương án mua sắm] do _ [Ghi tên bên mời chào giá] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời chào giá trong quá trình tham dự chào giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ Thư mời chào giá và văn bản giải trình, làm rõ Thư chào giá;

- 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 chủ đầu tư 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 chào giá 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 giá.

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾**Bên thụ hưởng:** ____ [*Ghi đầy đủ và chính xác tên, địa chỉ của bên mời chào giá*]**Ngày phát hành bảo lãnh:** ____ [*Ghi ngày phát hành bảo lãnh*]**BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ SỐ:** ____ [*Ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự chào giá*]**Bên bảo lãnh:** ____ [*Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in*]

Chúng tôi được thông báo rằng ____ [*Ghi tên nhà cung cấp*] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào hàng cạnh tranh để thực hiện gói mua sắm ____ [*Ghi tên gói mua sắm*] thuộc Phương án mua sắm ____ [*Ghi tên PAMS*].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà cung cấp tham dự chào hàng cạnh tranh gói mua sắm này bằng một khoản tiền là ____ [*Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng*].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền là ____ [*Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng*] khi nhận được văn bản thông báo nhà cung cấp vi phạm từ bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà cung cấp rút Thư chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá và trong thời gian có hiệu lực của Thư chào giá;

2. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời chào giá, trừ trường hợp bất khả kháng;

3. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp của bên mời chào giá hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

4. Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Thư chào giá.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng chào giá: Bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.



Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng chào giá: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của Thư chào giá. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự chào giá là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Ghi theo quy định tại Chỉ dẫn nhà cung cấp.

(3) Ghi ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá theo quy định tại Chỉ dẫn nhà cung cấp.

BẢNG TỔNG HỢP CHÀO GIÁ

Stt	Nội dung công việc	Đvt	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Dịch vụ mài, khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III	Bộ	01		
	Giá trị trước thuế				
	Thuế GTGT 10%				
	Cộng giá trị sau thuế				

Giá trị nêu trên đã bao gồm các chi phí trả lương Chuyên gia; chi phí máy móc, thiết bị, dụng cụ đo chuyên dùng của Bên B; chi phí ăn, ở cho Chuyên gia Bên B (không bao gồm chi phí bữa ăn trưa trong quá trình thực hiện do Bên A cấp miễn phí) và các chi phí khác có liên quan.

Giá trị nêu trên không bao gồm các chi phí do Bên A hỗ trợ Bên B trong quá trình thực hiện như: bố trí bữa ăn trưa tại Nhà ăn Bên A cho 02 người, chi phí dụng cụ thông thường hỗ trợ Bên B như máy hàn, cắt ô xy, cle, mỏ lết; chi phí nhân công (từ 02 đến 03 người) hỗ trợ Bên B thực hiện các công việc như tháo mái tôn, hàn kết cấu giá đỡ trong lúc thi công lắp đặt máy mài và lắp đặt lại mái tôn, tháo dỡ khung thép khi kết thúc quá trình mài.

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

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

Tên gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm theo Phương án mua sắm được duyệt]

Tên Phương án mua sắm: _____ [Ghi tên PAMS]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời chào giá cạnh tranh]

Sau khi nghiên cứu Thư mời chào giá cạnh tranh, văn bản sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm Thư mời chào giá cạnh tranh do _____ [Ghi tên bên mời chào giá] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện và hoàn thành dịch vụ theo đúng yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh.

Cam kết đủ tài chính để thực hiện gói mua sắm và không yêu cầu bên mua hàng phải tạm ứng hợp đồng để thực hiện gói mua sắm cho đến khi công việc được nghiệm thu và quyết toán hợp đồng;

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]



HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên nhà cung cấp: ____ [ghi tên đầy đủ của nhà cung cấp]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm các thông tin sau đây:

Tên và số hợp đồng	[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]	
Ngày ký hợp đồng	[ghi ngày, tháng, năm]	
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]	
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]	Trương đương ____ VND
Tên dự án:	[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]	
Tên Chủ đầu tư:	[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]	
Địa chỉ:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư]	
Điện thoại/fax:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]	
E-mail:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]	
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá⁽¹⁾.		
1. Loại hàng hóa	[ghi thông tin phù hợp]	
2. Về giá trị	[ghi số tiền bằng VND]	
3. Về quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]	
4. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]	

Nhà cung cấp phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói mua sắm.

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên nhà cung cấp: _____

Ngày: _____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá

- ☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 1 tháng 1 năm ____ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.
- ☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm ____ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.

Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời cung cấp phát hiện bất cứ nhà cung cấp nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và Thư chào giá sẽ bị loại.



Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẴM

Mục 1. Phạm vi cung cấp:

Thông tin trong Bảng phạm vi cung cấp dịch vụ là cơ sở để nhà cung cấp lập bảng chào giá theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. Phạm vi cung cấp dịch vụ được mô tả **tại Chương II mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật**. Phạm vi công việc cụ thể như sau:

Stt	Nội dung công việc	Đvt	Số lượng
1	Dịch vụ mài, khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III	Bộ	01

Mục 2. Thời gian thực hiện.

Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày bắt đầu thực hiện công việc. Ngày bắt đầu thực hiện công việc dự kiến trong tháng 11 năm 2021. Ngày chính thức thực hiện, Bên A sẽ thông báo cho Bên B trước 10 ngày để Bên B chuẩn bị. Trường hợp có sự thay đổi do Kế hoạch SXKD của Bên A hoặc do một sự kiện khách quan khác thì thời điểm thực hiện công việc có thể lùi lại (trong tháng 12 năm 2021 hoặc tháng 1 năm 2022 hoặc vào một thời điểm thích hợp khác).

Trong mọi trường hợp, Bên B vẫn phải đáp ứng về yêu cầu thời điểm thực hiện của Bên A.

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật (Xem tại Chương II mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật).

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

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG KINH TẾ
Số: /2021/HĐKT

V/v Dịch vụ mài khô phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III
(Ký hiệu: XMST/2021/DVMCL)

Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-XMST, ngày .../.../2021 của Tổng giám đốc Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao v/v phê duyệt: Kết quả lựa chọn Nhà cung cấp gói mua sắm: Dịch vụ mài khô phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III;

Căn cứ Biên bản thương thảo Hợp đồng giữa Hai Bên ngày / /2021;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của Hai Bên;

Hôm nay, ngày //2021, tại Công ty CP xi măng Vicem Sông Thao, Hai Bên gồm:

I. BÊN A : CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO

Địa chỉ : Xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ

Đại diện : Ông **Nguyễn Quang Huy**

Chức vụ: **Tổng giám đốc**

Điện thoại : 0210. 3884 927

Fax: 0210. 3884 929

Tài khoản số: 118 600 399 566.

Ngân hàng : TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh Bắc Phú Thọ

Mã số thuế : 2600279082

II. BÊN B :

Địa chỉ :

Đại diện : Ông

Chức vụ:

Điện thoại :

Fax:

Tài khoản số:

Ngân hàng :

Mã số thuế :

HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ KẾT
HỢP ĐỒNG KINH TẾ VỚI NHỮNG ĐIỀU KHOẢN SAU:



Điều 1. Nội dung, giá trị Hợp đồng:

1.1. Nội dung Hợp đồng: Bên A đồng ý giao và Bên B đồng ý nhận thực hiện công việc mài khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III – Nhà máy sản xuất xi măng của Bên A. Công việc thực hiện trong điều kiện lò nung clinker vẫn hoạt động bình thường.

1.2. Giá trị của Hợp đồng: đồng (Bằng chữ:).

Bảng chi tiết giá trị Hợp đồng

Stt	Nội dung công việc	Đvt	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Dịch vụ mài, khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III	Bộ	01		
	Giá trị trước thuế				
	Thuế GTGT 10%				
	Cộng giá trị sau thuế				

Giá trị nêu trên đã bao gồm các chi phí trả lương Chuyên gia Bên B, chi phí máy móc, thiết bị, dụng cụ đo chuyên dùng; chi phí ăn, ở cho Chuyên gia Bên B (không bao gồm chi phí bữa ăn trưa của Chuyên gia Bên B trong quá trình thực hiện công việc) và các chi phí khác có liên quan.

Giá trị nêu trên không bao gồm các chi phí do Bên A hỗ trợ Bên B trong quá trình thực hiện Hợp đồng bao gồm: Chi bữa ăn trưa tại Nhà ăn Bên A cho 02 người, chi phí dụng cụ thông thường hỗ trợ Bên B thực hiện công việc như: máy hàn, cắt ô xy, clê, mỏ lết; chi phí lương nhân công (từ 02 đến 03 người) hỗ trợ Bên B thực hiện các công việc như tháo mái tôn, hàn kết cấu giá đỡ trong lúc thi công lắp đặt máy mài và lắp đặt lại mái tôn, tháo dỡ khung thép khi kết thúc quá trình mài.

1.3. Loại Hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

Điều 2. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng và điều kiện nghiệm thu:

2.1. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng:

a. Thực hiện công việc mài khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III theo đúng biện pháp thi công do Bên B lập được Bên A thống nhất.

b. Thực hiện mài, khôi phục lại biên dạng của con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III bằng phương pháp mài tròn, không tiện bề mặt;

c. Con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III sau khi được mài, khôi phục biên dạng phải đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật cụ thể như sau:

+ Bề mặt tiếp xúc giữa con lăn và vành băng đa sau khi mài khôi phục khi kiểm tra bằng bột màu hoặc kiểm tra bằng khe hở ánh sáng phải đạt từ 90% trở lên;

+ Hai con lăn tiếp xúc với vành băng đa phải êm, không có tiếng va đập;

+ Độ nhám bề mặt của 2 con lăn và vành băng đa phải $\leq 2,5 \mu\text{m}$;

- + Dung sai về đường kính của con lăn sau khi mài đo tại ba vị trí: Bên trái, giữa và bên phải đảm bảo không lệch nhau quá 0,3mm (Đảm bảo độ tròn và độ trụ con lăn). Các kích thước được xác định tại 4 vị trí góc $\frac{1}{4}$ trên chu vi đường kính không lệch nhau quá 0,3mm;
 - + Dung sai về đường kính của vành băng đa sau khi mài đo tại ba vị trí: Bên trái, giữa và bên phải không lệch nhau quá 0,5mm (Đảm bảo độ tròn và trụ của vành băng đa). Các kích thước được xác định tại 4 vị trí góc $\frac{1}{4}$ trên chu vi đường kính không lệch nhau quá 0,5mm;
 - + Bề mặt con lăn phải song song với tâm trục con lăn;
 - + Độ rung tại các bộ đỡ lò đo theo phương thẳng đứng phải đảm bảo $\leq 2,0$ mm/s;
 - + Khi làm việc giữa con lăn và vành băng đa chỉ được lăn không trượt tương đối lên nhau;
- d.** Con lăn và vành băng đa sau khi được mài khôi phục thì phải căn chỉnh lại cân bằng dọc trục và cân bằng động cơ khí của lò;

2.2. Điều kiện nghiệm thu công việc hoàn thành:

- a.** Khi Hai Bên tiến hành nghiệm thu thì Bên B phải cung cấp cho Bên A các thông số xác định trạng thái biên dạng con lăn và vành băng đa trước khi thi công và đo lại sau khi thi công bằng máy chuyên dụng (kết quả đo dưới sự giám sát của kỹ thuật Bên A);
- b.** Khi nghiệm thu phải đảm bảo cân bằng dọc trục và cân bằng động cơ khí lò;
- c.** Sau khi khôi phục biên dạng, khi kiểm tra bằng thiết bị đo chuyên dụng phải đạt các trị số theo yêu cầu kỹ thuật nêu tại Mục c- Khoản 2.1 – Điều 2 của Hợp đồng;
- d.** Sau khi khôi phục biên dạng, các thiết bị liên quan phải hoạt động ổn định bình thường;
- e.** Hành trình lên xuống của lò, áp suất thủy lực ổn định trong phạm vi thiết kế;
- f.** Nghiệm thu chạy thử có tải trong 72h với điều kiện lò vận hành ổn định năng suất không thấp hơn 90% thiết kế. Các thông số vận hành đảm bảo yêu cầu kỹ thuật.
- g.** Bên A có quyền từ chối nghiệm thu công việc, nếu Bên B khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa không đáp ứng một trong các yêu cầu kỹ thuật và điều kiện nghiệm thu nêu từ Điểm a đến Điểm f – Khoản 2.2 – Điều 2 của Hợp đồng. Khi đó, Bên B phải thực hiện khắc phục đảm bảo tất cả các yêu cầu và điều kiện nghiệm thu nêu trên.

Điều 3. Thời gian thực hiện công việc:

3.1. Thời gian thực hiện công việc:

Thời gian Bên B hoàn thành công việc khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III trong vòng 10 ngày, kể từ ngày bắt đầu thực hiện công việc.

Ngày bắt đầu thực hiện công việc dự kiến trong tháng 11 năm 2021. Ngày chính thức thực hiện, Bên A sẽ thông báo cho Bên B trước 10 ngày để Bên B chuẩn bị. Trường hợp có sự thay đổi do Kế hoạch SXKD của Bên A hoặc do một sự kiện

khách quan khác thì thời điểm thực hiện công việc có thể lùi lại (trong tháng 12 năm 2021 hoặc tháng 1 năm 2022 hoặc vào một thời điểm thích hợp khác). Trong mọi trường hợp, Bên B vẫn phải đáp ứng yêu cầu thời điểm thực hiện của Bên A).

3.2. Địa điểm thực hiện: Tại Nhà máy Bên A, địa chỉ: xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ.

Điều 4. Phương thức thanh toán, quyết toán:

4.1. Quyết toán Hợp đồng:

Sau khi Bên B hoàn thành việc nêu tại Điều 1 của Hợp đồng và đã được Hai Bên nghiệm thu. Trên cơ sở Biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành, Hai Bên tiến hành lập Hồ sơ quyết toán.

Trong vòng 30 ngày, kể từ ngày Bên A nhận được Hồ sơ quyết toán được A-B ký, hóa đơn GTGT, công văn đề nghị thanh toán của Bên B, Bên A thanh toán cho Bên B 95% giá trị quyết toán và giữ lại 5% giá trị quyết toán để bảo hành.

Hồ sơ quyết toán gồm:

- + Biện pháp thi công do Bên B lập đã được Bên A thống nhất;
- + Các kết quả đo xác định trạng thái biên dạng con lăn và vành băng đa trước và sau khi thi công;
- + Các kết quả đo dung sai, thông số kỹ thuật đạt được sau khi thực hiện công việc theo yêu cầu nêu tại Điểm c – Khoản 2.1- Điều 2 của Hợp đồng;
- + Biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành;
- + Các tài liệu khác có liên quan.

4.2. Thanh lý Hợp đồng:

Khi hết thời gian bảo hành và Bên B đã xử lý xong các vấn đề phát sinh trong thời gian bảo hành (nếu có). Hai Bên tiến hành lập Biên bản xác nhận đã hoàn thành công tác bảo hành và Biên bản thanh lý Hợp đồng. Trong vòng 30 ngày, kể từ ngày Bên A nhận được Biên bản thanh lý Hợp đồng được A-B ký, Bên A sẽ thanh toán số tiền còn lại cho Bên B;

4.3. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

4.4. Đồng tiền thanh toán: VNĐ.

Điều 5. Trách nhiệm Các Bên:

5.1. Trách nhiệm Bên A:

- a. Thông báo bằng văn bản ít nhất trước 10 ngày thời gian bắt đầu thực hiện công việc cho Bên B để Bên B chuẩn bị công việc.
- b. Phê duyệt Biện pháp, qui trình thi công do Bên B lập trước khi tiến hành công việc;
- c. Hỗ trợ cung cấp miễn phí các máy móc, dụng cụ thông thường như: máy hàn, cắt ô xy, clê, mỏ lết và cử nhân công (từ 02 đến 03 người) hỗ trợ Bên B thực hiện các

công việc như tháo mái tôn, hàn kết cấu giá đỡ trong lúc thi công lắp đặt máy mài và lắp đặt lại mái tôn, tháo dỡ khung thép khi kết thúc quá trình mài;

d. Bố trí cho Bên B 01 phòng làm việc có đủ điều hoà, kết nối internet, bàn ghế, nước uống và cung cấp bữa ăn trưa miễn tại nhà ăn của Công ty cho 02 người trong quá trình thực hiện Hợp đồng.

e. Cử cán bộ giám sát Bên B trong suốt quá trình thực hiện Hợp đồng;

f. Phối hợp cùng với Bên B nghiệm thu công việc theo quy định của Hợp đồng, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng (nếu có);

g. Thanh, quyết toán và thanh lý Hợp đồng theo đúng Điều 5 của Hợp đồng.

5.2. Trách nhiệm Bên B:

a. Lập Biện pháp, qui trình thi công trình Bên A phê duyệt trước khi tiến hành công việc;

b. Thực hiện mài khôi phục biên dạng con lăn và vành băng đa bộ đỡ lò số III theo đúng Biện pháp, qui trình thi công do Bên B lập được Bên A phê duyệt và hoàn thành đúng thời gian yêu cầu theo thông báo của Bên A;

c. Cung cấp đầy đủ các thiết bị thi công, dụng cụ đo chuyên dùng, xác định đầy đủ các thông số trạng thái thiết bị, kết quả thực hiện mài biên dạng con lăn và vành băng đa theo yêu cầu nêu tại Điểm c – Khoản 2.1 – Điều 2 của Hợp đồng;

d. Phối hợp cùng với Bên A nghiệm thu công việc hoàn thành theo quy định của Hợp đồng, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng (nếu có).

e. Bảo hành chất lượng hàng hóa theo quy định tại Điều 7 của Hợp đồng.

f. Cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các nội dung của Hợp đồng; không được đơn phương tạm dừng hoặc hủy bỏ Hợp đồng hoặc giao Hợp đồng cho một Bên thứ ba thực hiện mà không được Bên A đồng ý.

Điều 6. Phạt vi phạm Hợp đồng và bồi thường thiệt hại:

6.1. Phạt do vi phạm Hợp đồng:

a. Trường hợp Bên B chậm bắt đầu thực hiện hoặc chậm hoàn thành công việc theo yêu cầu qui định tại Khoản 3.1 – Điều 3 của Hợp đồng mà gây ảnh hưởng hoặc gây thiệt hại cho sản xuất cho Bên A thì Bên B sẽ bị phạt với mức phạt bằng 0,5% giá trị hợp đồng/01 ngày chậm. Thời gian chậm không quá 05 ngày.

Trường hợp Bên B chậm quá 05 ngày, thì Bên B ngoài việc bị phạt theo qui định tại điểm a với mức phạt bằng 0,5% giá trị Hợp đồng/01 ngày chậm với số tiền phạt tối đa bằng 8% giá trị Hợp đồng thì Bên B còn phải bồi thường các thiệt hại có liên quan do việc chậm của Bên B gây ra được qui định tại Khoản 6.2 – Điều 6 của Hợp đồng.

b. Nếu Bên A thanh toán chậm so với quy định tại Điều 5 của Hợp đồng thì Bên A sẽ phải trả lãi cho giá trị chậm trả tính theo lãi suất tiền gửi loại không kỳ hạn của Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Bắc Phú Thọ tại thời điểm thanh toán.

6.2. Bồi thường thiệt hại:

Khi Bên B chậm bắt đầu thực hiện hoặc chậm hoàn thành công việc theo yêu cầu quá 05 ngày theo qui định tại Khoản 3.1 – Điều 3 của Hợp đồng mà làm ảnh hưởng hoặc gây thiệt hại cho sản xuất của Bên A thì ngoài việc Bên B phải chịu phạt theo qui định tại Điểm a- Khoản 6.1 – Điều 6 của Hợp đồng nêu trên thì Bên B còn phải có trách nhiệm bồi thường các thiệt hại do Bên B gây ra. Mức bồi thường thiệt hại sẽ được tính toán trên cơ sở giá trị thiệt hại Bên B gây ra và sẽ do Hai Bên thỏa thuận.

Điều 7. Bảo hành:

7.1. Thời gian bảo hành:

Bảo hành chất lượng sửa chữa trong thời gian 12 tháng, kể từ ngày bàn giao đưa vào sử dụng. Mọi phát sinh sự cố (nếu có) được xác định nguyên nhân do chất lượng công tác mài khôi phục biên dạng của Bên B thì Bên B bằng kinh phí của mình phải có trách nhiệm sửa chữa khắc phục để đưa thiết bị trở lại hoạt động bình thường trong thời gian sớm nhất, không làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất của Bên A.

7.2. Trách nhiệm trong thời gian bảo hành:

Trong thời gian bảo hành, khi phát hiện sự cố hư hỏng do lỗi của Bên B thì Bên A sẽ thông báo cho Bên B và Bên B có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận, đề xuất và thống nhất phương án khắc phục với Bên A trong vòng không quá 48 giờ kể từ khi Bên B nhận được thông báo. Thời gian khắc phục, xử lý sẽ được Hai Bên xem xét và thống nhất tùy theo mức độ hư hỏng của thiết bị, nhưng không chậm hơn 10 ngày kể từ ngày Bên A thông báo cho Bên B. Kinh phí khắc phục do Bên B chịu.

c. Nếu sau 48 giờ, kể từ khi Bên A thông báo cho Bên B mà Bên B không tiến hành kiểm tra, xác nhận, đề xuất và thống nhất phương án khắc phục với Bên A thì Bên A sẽ chủ động tiến hành khắc phục, sửa chữa, thay thế. Khi đó mọi chi phí khắc phục do Bên B chịu.

Điều 8. Bất khả kháng:

Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được, nằm ngoài tầm kiểm soát của các Bên mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép, ví dụ như hỏa hoạn, chiến tranh, đình công, nổi loạn, tội phạm, thiên tai, dịch họa, dịch bệnh.... Việc thực hiện những nghĩa vụ Hợp đồng có thể được kéo dài bằng khoảng thời gian xảy ra các hiện tượng bất khả kháng trên và việc kéo dài này sẽ không áp dụng điều khoản phạt Hợp đồng do chậm tiến độ như qui định tại Điều 6 của Hợp đồng.

Điều 9. Cam kết chung:

9.1. Hai Bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các điều khoản đã ký kết trong Hợp đồng này, mọi vướng mắc tranh chấp (nếu có) sẽ giải quyết bằng thương lượng. Nếu thương thuyết không thành Hai Bên thống nhất đưa vụ việc ra Tòa án Kinh tế

để giải quyết. Phán quyết của toà buộc Hai Bên phải chấp hành, án phí do Bên có lỗi chịu.

9.2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập làm 06 bản có giá trị pháp lý như nhau; Bên A giữ 04 bản; Bên B giữ 02 bản để thực hiện.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Nguyễn Quang Huy
Tổng giám đốc

Họ, tên
Chức vụ

