

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

Số: 676/XMST-KHCL

V/v mời chào gói mua sắm:

Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19 phục vụ sửa
chữa năm 2020 và 2021 (ký hiệu:
XMST/2020/LBTĐ)

Phủ Thọ, ngày 04 tháng 7 năm 2020

Kính gửi: Các nhà cung cấp.

Gói mua sắm: Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19
phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021 (ký hiệu: XMST/2020/LBTĐ)

Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có nhu cầu chào giá gói mua
sắm: Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19 phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021 (ký
hiệu: XMST/2020/LBTĐ).

Trân trọng kính mời các nhà cung cấp quan tâm đến gói mua sắm này tham
gia và gửi thư chào giá theo nội dung yêu cầu tại thư mời chào giá (*Chi tiết yêu cầu
trong thư mời chào giá gửi kèm*).

Thời điểm hết hạn nộp thư báo giá: **Hồi 10h00', ngày 10/7/2020.**

Thư báo giá sẽ được mở công khai vào: **Hồi 10h15', ngày 10/7/2020.**

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 Hải: 0915 345 228.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGĐ (b/c);
- KHCL;
- Lưu: VT.

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

Ký hiệu gói mua sắm: XMST/2020/LBTĐ

Tên gói mua sắm: Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19

phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021

Bên mời chào giá: Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

Phú Thọ, tháng 6/2020

TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO
----- 000 -----

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Ký hiệu gói mua sắm: XMST/2020/LBTĐ

Tên gói mua sắm: Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19 phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021

Phương án mua sắm: Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19 phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021

PHÒNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC
Trưởng Phòng



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
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 gói mua sắm được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.

- Tên gói mua sắm: Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19 phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021 (ký hiệu: XMST/2019/LBTĐ). (Yêu cầu nhà cung cấp khảo sát trước khi chào giá và cấp hàng)

2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Vốn SXKD năm 2020 và 2021.

3. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.

4. Thời gian thực hiện/giao hàng: trong tháng 10/2020.

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 VNĐ.
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. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp gồm: *01 hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự như gói mua sắm Mẫu số 05 Chương III – Biểu mẫu*;
3. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu;
4. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 04 Chương III – Biểu mẫu
5. Các cam kết về tiến độ, chất lượng, điều kiện nghiệm thu, cung cấp CO, CQ theo yêu cầu tại mục 3. Yêu cầu kỹ thuật và điều kiện nghiệm thu thuộc Chương II: Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.
6. Dự thảo hợp đồng và các tài liệu khác có liên quan.

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 hết hạn nộp thư chào giá**. TCG 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 hết hạn nộp Thư chào giá theo một trong các hình thức: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh do tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành.

2. Nội dung và hiệu lực của bảo đảm dự chào giá

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự chào giá: **25.000.000 đồng**.

b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự chào giá: **70 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp Thư chào giá**.

3. 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 2 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.

4. Việc tịch thu, hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm chào giá thực hiện theo quy định.

Mục 10. Quy cách Thư chào giá

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị **01 bản gốc** cùng **02 bản chụp** Thư chào giá đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “**BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ**”, “**BẢN CHỤP 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 phải được niêm phong và ghi rõ 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 nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp thư chào giá là: **hồi 10 giờ 00' ngày 10 tháng 7 năm 2020.**

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 **10 giờ 15' ngày 10 tháng 7 năm 2020** tại Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, Khu 9 xã Ninh Dân huyện Thanh Ba tỉnh Phú Thọ trước sự chứng kiến của các nhà thầu tham dự lễ mở thư chào giá. Việc mở thư chào giá không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự chào giá.

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. 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 15. Điều kiện xét duyệt lựa chọn nhà cung cấp

Nhà cung cấp được đề nghị lựa chọn cung cấp khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có Thư chào giá hợp lệ;
2. Có năng lực kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu qui 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 chào thấp nhất;
6. Có giá đề nghị cung cấp không vượt giá gói mua sắm được phê duyệt.

Mục 16. 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 17. 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 18. Thay đổi khối lượng hàng hóa

Vào thời điểm ký kết hợp đồng, bên mời chào giá có quyền tăng hoặc giảm khối lượng hàng hóa và dịch vụ nêu tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm với điều kiện không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của Thư mời chào giá cạnh tranh và Thư chào giá.

Mục 19. 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 Hải – CV Phòng Kế hoạch chiến lược (SĐT: 0915 345 228).

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 NCC được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đủ các nội dung sau:

- 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 hợp đồng 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;
- e) Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- f) Có bảo đảm dự chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 9 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- g) Không có tên trong hai hoặc nhiều Thư chào giá với tư cách là nhà cung cấp;
- h) Có Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp.

Nhà cung cấp có Thư chào giá hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp.

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:

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 2017 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 06
2.2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	nhà cung cấp phải có tối thiểu 01 hợp đồng cung cấp vật tư thiết bị nhập khẩu có giá trị $\geq 1,7$ tỷ đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 05
2.3	Bản cam kết thực hiện gói mua sắm			Mẫu số 04

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TCDG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

Nội dung đánh giá theo Chương IV: Yêu cầu kỹ thuật và phạm vi cung cấp.

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*]

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 hợp đồng là ____ [*Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc 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 hết hạn nộp thư chào giá⁽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).

(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 hợp đồng 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) 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.

BẢNG TỔNG HỢP CHÀO GIÁ

Stt	Tên vật tư	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ	Đvt	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Thanh gai lọc bụi điện	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Một thanh gai bao gồm 01 thanh gai và 04 Ecu kèm theo.	Trung Quốc	Thanh	1.728		
2	Bản cực thu	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Một bản cực thu gồm 10 tấm cực ghép lại, 20 bộ giá treo (trên và dưới) và bu lông kèm theo. Bao gồm: Cực thu: 100 cái Giá treo và bu lông: 200 bộ	Trung Quốc	Cái	10		
3	Búa gỗ cực phóng	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Các búa gỗ cực phóng gồm 144 quả búa, 24 gối đỡ & các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa (bu lông, cô nhê, giá treo...). Bao gồm: Búa gỗ: 144 cái Gối đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa 24 bộ	Trung Quốc	Bộ	144		
4	Búa gỗ cực thu	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Các búa gỗ cực thu gồm 72 quả búa, 12 gối đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa (bu lông, cô nhê, giá treo...). Búa gỗ 72 cái Gối đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa 12 bộ	Trung Quốc	Bộ	72		
5	Khung treo giàn búa	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Khung treo giàn búa gồm: + 06 bộ khung treo giàn búa cực âm (gồm trục và các phụ kiện); + 06 bộ khung treo giàn búa số 1 cực dương (gồm trục và các phụ kiện); + 06 bộ khung treo giàn búa số 2 cực dương (gồm trục và các phụ kiện);	Trung Quốc	Bộ	18		
	Cộng giá trị trước thuế						
	Thuế VAT 10%						
	Tổng cộng						

Giá trị nêu trên bao gồm chi phí thiết bị, thuế GTGT 10%, chi phí vận chuyển hàng hóa đến Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao và các chi phí khác có liên quan.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẴM

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 cung cấp hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo đúng quy định của Thư mời chào giá cạnh tranh.

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]	Tương 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:		
Mô tả tính chất tương tự đối với gói mua sắm		
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 thầu: _____

Ngày: _____

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

☐ 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 thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSDT sẽ bị loại.

Trường hợp nhà thầu liên danh thì từng thành viên của nhà thầu liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẴM

Mục 1. Phạm vi cung cấp - Yêu cầu kỹ thuật:

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa là cơ sở để nhà cung cấp lập bảng chào giá theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng dưới đây: **(Yêu cầu nhà cung cấp khảo sát trước khi chào giá và cấp hàng)**

Stt	Tên vật tư	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ	Đvt	Số lượng	Ghi chú
1	Thanh gai lọc bụi điện	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Một thanh gai bao gồm 01 thanh gai và 04 Ecu kèm theo.	Trung Quốc	Thanh	1.728	
2	Bản cực thu	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Một bản cực thu gồm 10 tấm cực ghép lại, 20 bộ giá treo (trên và dưới) và bu lông kèm theo. Bao gồm: Cực thu 100 cái Giá treo và bu lông 200 bộ	Trung Quốc	Cái	10	
3	Búa gỗ cực phóng	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Các búa gỗ cực phóng gồm 144 quả búa, 24 gổi đỡ & các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa (bu lông, cô nhê, giá treo...).	Trung Quốc	Bộ	144	
		Búa gỗ 144 cái Gổi đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa 24 bộ				
4	Búa gỗ cực thu	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Các búa gỗ cực thu gồm 72 quả búa, 12 gổi đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa (bu lông, cô nhê, giá treo...).	Trung Quốc	Bộ	72	
		Búa gỗ 72 cái Gổi đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa 12 bộ				
5	Khung treo giàn búa	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Khung treo giàn búa gồm: + 06 bộ khung treo giàn búa cực âm (gồm trục và các phụ kiện); + 06 bộ khung treo giàn búa số 1 cực dương (gồm trục và các phụ kiện); + 06 bộ khung treo giàn búa số 2 cực dương (gồm trục và các phụ kiện);	Trung Quốc	Bộ	18	

Mục 2. Thời gian địa điểm giao hàng:

Trong vòng từ 60 ngày, kể từ ngày Bên A xác nhận đặt hàng.

Trước khi giao hàng 02 ngày, Bên B phải thông báo cho Bên A bằng văn bản (fax, điện thoại) về thời gian giao hàng.

Mục 3. Địa điểm giao hàng: tại kho Vicem Sông Thao, Xã Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ.

Mục 4. Yêu cầu kỹ thuật - Điều kiện nghiệm thu:

a. Hàng hóa mới 100%, có đầy đủ thông số, quy cách, mã hiệu, lắp đặt phù hợp với thiết bị dây truyền của bên A.

b. Hàng hóa được bảo quản theo đúng tiêu chuẩn của nhà sản xuất, không có khuyết tật, không bị biến dạng cong vênh, móp méo.

c. Hàng hóa có đủ giấy chứng nhận CO, CQ (bản gốc hoặc bản sao công chứng).

Mục 5. Bảo hành:

Bảo hành 12 tháng kể từ ngày đưa vào sử dụng hoặc 18 tháng kể từ ngày giao hàng tùy theo điều kiện nào đến trước. Bảo hành theo tiêu chuẩn của Nhà sản xuất.

Mục 6. Tổng hợp Đánh giá Yêu cầu kỹ thuật:

Stt	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Về phạm vi cung cấp Chủng loại, Thông số kỹ thuật, mã hiệu / Xuất xứ, Khối lượng cung cấp.	Đáp ứng yêu cầu tại mục 1- Chương này	Không Đáp ứng yêu cầu tại mục 1- Chương này
2	Điều kiện nghiệm thu và bảo hành:		
2.1	a. Hàng hóa mới 100%, có đầy đủ thông số, quy cách, mã hiệu, lắp đặt phù hợp với thiết bị dây truyền của bên A. b. Hàng hóa được bảo quản theo đúng tiêu chuẩn của nhà sản xuất, không có khuyết tật, không bị biến dạng cong vênh, móp méo. c. Hàng hóa có đủ giấy chứng nhận CO, CQ (bản gốc hoặc bản sao công chứng).	Có cam kết	Không có cam kết
2.2	Bảo hành: Bảo hành 12 tháng kể từ ngày đưa vào sử dụng hoặc 18 tháng kể từ ngày giao hàng tùy theo điều kiện nào đến trước. Bảo hành theo tiêu chuẩn của Nhà sản xuất	Có cam kết	Không có cam kết
3	Thời gian giao hàng:	Đáp ứng yêu cầu tại mục 2- Chương này	Không Đáp ứng yêu cầu tại mục 2- Chương này
4	Địa điểm giao hàng:	Đáp ứng yêu cầu tại mục 3- Chương này	Không Đáp ứng yêu cầu tại mục 3- Chương này

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

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

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Số: /2020/HĐKT

**V/v: Cung cấp Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19
phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021 (Ký hiệu: XMST/2020/LBTĐ)**

Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

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

Căn cứ Quyết định số /QĐ-XMST ngày / /2020 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: Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19 phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021 (Ký hiệu: XMST/2020/LBTĐ);

Căn cứ vào nhu cầu và năng lực của Hai Bên.

Hôm nay, ngày / /2020, tại Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, chúng tôi gồm:

I. BÊN A : Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

Đại diện : Ông **Nguyễn Quang Huy**

Chức vụ : Tổng giám đốc

Địa chỉ : Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ

Điện thoại : 0210.3884927 Fax: 0210.3884.929

Mã số thuế : 2600279082

Tài khoản : 115000040144

Ngân hàng : TMCP Công thương Việt Nam, chi nhánh Đền Hùng.

II. BÊN B :

Đại diện : Chức vụ:.....

Địa chỉ :

Điện thoại : Fax:.....

Mã số thuế :

Tài khoản :

Ngân Hàng :

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

Điều 1. Nội dung Hợp đồng: Bên A đồng ý mua và Bên B đồng ý bán Vật tư lọc bụi tĩnh điện 12/16.19 phục vụ sửa chữa năm 2020 và 2021 (Ký hiệu: XMST/2020/LBTĐ) (sau đây gọi là hàng hóa) với khối lượng, quy cách, đơn giá và giá trị của hàng hóa như sau:

1.1 Giá trị hợp đồng: đồng.

(Bằng chữ :/.)

Bảng đơn giá chi tiết:

TT	Tên vật tư	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ	Đvt	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Thanh gai lọc bụi điện	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Một thanh gai bao gồm 01 thanh gai và 04 Ecu kèm theo.	Trung Quốc	Thanh	1.728		
2	Bản cực thu	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Một bản cực thu gồm 10 tấm cực ghép lại, 20 bộ giá treo (trên và dưới) và bu lông kèm theo. Bao gồm: Cực thu: 100 cái Giá treo và bu lông: 200 bộ	Trung Quốc	Cái	10		
3	Búa gỗ cực phóng	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Các búa gỗ cực phóng gồm 144 quả búa, 24 gối đỡ & các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa (bu lông, cô nhê, giá treo...). Bao gồm: Búa gỗ: 144 cái Gối đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa: 24 bộ.	Trung Quốc	Bộ	144		
4	Búa gỗ cực thu	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Các búa gỗ cực thu gồm 72 quả búa, 12 gối đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa (bu lông, cô nhê, giá treo...). Bao gồm: Búa gỗ: 72 cái Gối đỡ và các phụ kiện kèm theo để lắp vào khung treo búa: 12 bộ	Trung Quốc	Bộ	72		
5	Khung treo giàn búa	Chi tiết thuộc bản vẽ số YC1669: Khung treo giàn búa gồm: + 06 bộ khung treo giàn búa cực âm (gồm trục và các phụ kiện); + 06 bộ khung treo giàn búa số 1 cực dương (gồm trục và các phụ kiện); + 06 bộ khung treo giàn búa số 2 cực dương (gồm trục và các phụ kiện);	Trung Quốc	Bộ	18		
	Cộng giá trị trước thuế						
	Thuế GTGT 10%						
	Tổng cộng						

Giá trị nêu trên bao gồm chi phí thiết bị, thuế GTGT 10%, chi phí vận chuyển hàng hóa đến Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao và các chi phí khác có liên quan.

1.2. Loại Hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.

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

2.1. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng:

a. Hàng hóa mới 100%, có đầy đủ thông số, quy cách, mã hiệu, lắp đặt phù hợp với thiết bị dây truyền của bên A. *(Yêu cầu nhà cung cấp khảo sát trước khi cấp hàng)*

b. Hàng hóa được bảo quản theo đúng tiêu chuẩn của nhà sản xuất, không có khuyết tật, không bị biến dạng cong vênh, móp méo.

c. Hàng hóa có đủ giấy chứng nhận CO, CQ (bản gốc hoặc bản sao công chứng).

2.2. Điều kiện nghiệm thu:

a. Khi Bên B cung cấp hàng hóa đúng chủng loại, thông số kỹ thuật, đúng Hãng sản xuất và nguồn gốc xuất xứ như nêu tại Điều 1, đảm bảo chất lượng và có đầy đủ giấy tờ theo Khoản 2.1-Điều 2 của Hợp đồng, trong vòng 05 ngày làm việc, Hai Bên sẽ tiến hành nghiệm thu nhập kho hàng hóa.

b. Bên A có quyền từ chối nghiệm thu hàng hóa, nếu hàng hóa Bên B cung cấp không đúng: Chủng loại, thông số kỹ thuật, Hãng sản xuất, nguồn gốc xuất xứ nêu tại Điều 1; Không đảm bảo chất lượng theo yêu cầu tại Khoản 2.1-Điều 2 của Hợp đồng. Khi đó, Bên B phải vận chuyển hàng hóa do Bên A từ chối nghiệm thu về. Mọi chi phí khắc phục để thực hiện hợp đồng do Bên B chịu.

Điều 3. Thời gian, địa điểm giao hàng, phương thức giao nhận:

3.1. Thời gian thực hiện:

Trong vòng từ 60 ngày, kể từ ngày Bên A xác nhận đặt hàng.

Trước khi giao hàng 02 ngày, Bên B phải thông báo cho Bên A bằng văn bản (fax, điện thoại) về thời gian giao hàng.

3.2. Địa điểm giao hàng, phương thức giao nhận: Giao hàng tại kho của Bên A, địa chỉ: xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ.

Điều 4. Phương thức thanh, quyết toán:

4.1. Thanh toán, quyết toán Hợp đồng: Trên cơ sở biên bản nghiệm thu hàng hóa được A-B ký, Hai Bên tiến hành lập hồ sơ quyết toán Hợp Đồng. Trong vòng 30 ngày, kể từ ngày Bên A nhận được Hồ sơ quyết toán được A-B ký, công văn đề nghị thanh toán của Bên B, hóa đơn giá trị gia tăng theo quy định, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 95% giá trị quyết toán và giữ lại 5% giá trị quyết toán để bảo hành.

4.2. Thanh lý Hợp đồng:

a. Khi hết thời gian bảo hành theo quy định và đã được 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. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận được biên bản xác nhận đã hoàn thành công tác bảo hành được A-B ký, Bên A sẽ thanh toán nốt số tiền giữ lại để bảo hành cho Bên B.

b. Hết thời gian bảo hành theo quy định và Hai Bên đã thực hiện xong các nghĩa vụ của mình, không còn vướng mắc gì thì Hợp đồng tự động được thanh lý.

4.4. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

4.5. Đồng tiền thanh toán: VNĐ.

Điều 5. Trách nhiệm Các Bên:

5.1. Trách nhiệm Bên A:

- a. Phối hợp với Bên B kiểm tra, nghiệm thu hàng hóa được Bên B giao theo quy định của Hợp đồng.
- b. Bốc dỡ hàng hóa kịp thời ra khỏi phương tiện vận tải của Bên B tại Kho Bên A.
- c. Thanh, quyết toán cho Bên B theo đúng Điều 4 của Hợp đồng.
- d. Phối hợp với Bên B xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng (nếu có).

5.2. Trách nhiệm Bên B:

- a. Cung cấp cho Bên A đủ số lượng hàng hóa; đảm bảo đúng chủng loại, qui cách, đúng Hãng sản xuất và nguồn gốc xuất xứ như nêu tại Điều 1; đảm bảo yêu cầu chất lượng hàng hóa và có đầy đủ giấy tờ như nêu tại Khoản 2.1-Điều 2 và giao hàng đúng thời gian, địa điểm nêu tại Điều 3 của Hợp đồng.
- b. Phối hợp cùng Bên A nghiệm thu nhập kho, nghiệm thu bàn giao hàng hóa và xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng (nếu có).
- c. Phối hợp với Bên A giải quyết các thủ tục liên quan đến việc thanh, quyết toán và thanh lý Hợp đồng.
- d. Bảo hành hàng hóa theo quy định tại Điều 7 của Hợp đồng.
- đ. 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. Xử lý vi phạm hợp đồng:

6.1. Phạt do vi phạm Hợp đồng:

- a. Trường hợp Bên B giao hàng chậm hơn thời gian yêu cầu giao hàng qui định tại Khoản 3.1 – Điều 3 của Hợp đồng, Bên B sẽ bị phạt với mức phạt bằng 1,0% giá trị hàng hóa giao chậm/01 ngày giao chậm. Thời gian giao chậm không quá 07 ngày.

Trường hợp Bên B giao hàng chậm quá 07 ngày, Bên A có quyền không nhận những vật tư Bên B giao chậm mà không phải bồi thường bất cứ thiệt hại nào cho Bên B. Khi đó, Bên A có quyền mua hàng hóa của Nhà cung cấp khác theo giá thỏa thuận. Nếu giá trị hàng hóa do Bên A mua của Nhà cung cấp khác lớn hơn giá trị tính theo đơn giá hàng hóa trong Hợp đồng này thì Bên B phải bồi thường trả cho Bên A phần giá trị phần chênh lệch đó, khi Hai Bên quyết toán Hợp đồng.

Nếu Bên A nhận những vật tư do Bên B giao chậm thì Bên B sẽ bị phạt với mức phạt bằng 1,0% giá trị vật tư giao chậm/1 ngày giao chậm; số ngày giao chậm xác định theo thực tế giao hàng, tổng giá trị tiền phạt không quá 8,0% giá trị vật tư Bên B giao chậm. Ngoài ra, Bên B còn phải bồi thường các thiệt hại khác (nếu có) theo 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 - CN Bắc Phú Thọ tại thời điểm thanh toán.

6.2. Bồi thường thiệt hại:

Ngoài việc Bên B phải bồi thường thiệt hại do Bên B giao hàng chậm quá thời gian qui định, dẫn đến Bên A phải mua hàng hóa của Nhà cung cấp khác với giá cao hơn như nêu tại Điểm a- Khoản 6.1 – Điều 6 của Hợp đồng nêu trên, thì khi Bên A bị thiệt hại được xác định do lỗi của Bên B gây ra như: cung cấp hàng hóa không đảm bảo chất lượng, cấp thiếu hàng, cấp hàng chậm quá thời gian qui định, không thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong thời gian bảo hành theo qui định....làm ảnh hưởng đến sản xuất và

gây thiệt hại cho Bên A 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 hàng hóa:

7.1. Bên B cam kết bảo hành hàng hóa cung cấp tại Điều 1 như sau:

Bảo hành 12 tháng kể từ ngày đưa vào sử dụng hoặc 18 tháng kể từ ngày giao hàng tùy theo điều kiện nào đến trước. Bảo hành theo tiêu chuẩn của Nhà sản xuất.

Trong thời gian bảo hành, nếu hàng hóa bị hư hỏng do lỗi của Nhà sản xuất (*không bảo hành các hư hỏng do lỗi người sử dụng, sự cố thiết bị khi vận hành gây nên*) thì sau khi nhận được thông báo của Bên A, Bên B bằng kinh phí của mình phải sửa chữa khắc phục hoặc thay thế hàng hóa mới kịp thời, không làm ảnh hưởng đến sản xuất của Bên A. Thời gian khắc phục, sửa chữa, hoặc thay thế Hai Bên sẽ cùng xem xét và thống nhất tùy theo mức độ hư hỏng của hàng hóa.

7.2. Nếu Bên B không khắc phục, sửa chữa, thay thế kịp thời cho Bên A thì Bên A sẽ tiến hành sửa chữa, khắc phục hoặc thay thế hàng mới. Khi đó mọi chi phí khắc phục, sửa chữa hoặc thay thế Bên B có trách nhiệm chi trả cho Bên A, đồng thời Bên B phải bồi thường các thiệt hại có liên quan.

Điều 8. Điều khoản chung:

8.1. Hai Bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản đã ghi trong Hợp đồng này. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc thì Hai Bên sẽ thông báo cho nhau và cùng bàn bạc giải quyết. Trường hợp phát sinh vướng mắc Hai Bên không tự giải quyết được, sự việc sẽ được đưa ra Tòa án kinh tế để giải quyết.

8.2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký, Hợp đồng được lập thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản để cùng thực hiện.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Nguyễn Quang Huy
Tổng giám đốc

.....
Giám đốc