

THÔNG BÁO MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp.

Công ty CP Xi măng Vicem Sông Thao có địa chỉ tại: Khu 9, xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ có nhu cầu cung cấp dịch vụ với các nội dung sau:

1. Nội dung gói mua sắm:

- Tên gói mua sắm: Cải tạo, sửa chữa, thay thế cầu cân nhập hàng 120 tấn, Ký hiệu: XMST/2023/CNH.
- Nội dung chính của gói mua sắm: Cải tạo, sửa chữa, thay thế cầu cân nhập hàng 120 tấn.
- Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.
- Địa điểm thực hiện: Tại nhà máy Vicem Sông Thao, xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ.

2. Thời gian và địa điểm phát hành Hồ sơ mời chào giá:

- Thời gian: Từ 09 giờ 00' ngày 27/02/2023 đến trước 09 giờ 00', ngày 08/3/2023 (trong giờ hành chính).
- Địa điểm phát hành hồ sơ chào giá: Phòng KHCL – Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao.
- + Liên hệ: Ông Đỗ Thế Hải (SĐT: 0915 345 228).

3. Thời gian, địa điểm nhận và mở Hồ sơ/Thư chào giá:

- Thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá: Hồi 09h00' Ngày 08/3/2022;
- Hồ sơ chào giá sẽ được mở công khai: Hồi 09h10' Ngày 08/3/2022.
- Địa điểm nhận Hồ sơ chào giá: Phòng KHCL – Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao.

+ Liên hệ: Ông Đỗ Thế Hải (SĐT: 0915 345 228).

Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao xin thông báo để các nhà cung cấp được biết.

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

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Ban Tổng giám đốc (b/c);
- 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

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

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Ký hiệu gói mua sắm: XMST/2023/CNH

Tên gói mua sắm: Cải tạo, sửa chữa, thay thế cầu cân nhập
hàng 120 tấn.

Thuộc Phương án mua sắm: Cải tạo, sửa chữa, thay thế cầu cân nhập
hàng 120 tấn.

Phát hành ngày: 27/02/2023.

ĐƠN VỊ MUA SẮM

Phú Thọ, ngày 27 tháng 02 năm 2023

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO





TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Chủ đầu tư, Bên mời chào giá	Là Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao	
PAMS	Phương án mua sắm	
ĐKHĐ	Điều kiện của hợp đồng	
TMCG	Thư mời chào giá	
TCG	Thư chào giá	
VND	Đồng Việt Nam	

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 gói mua sắm được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.
 - Tên gói mua sắm: Cải tạo, sửa chữa, thay thế cầu cân nhập hàng 120 tấn.
2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Vốn SXKD năm 2023.
3. Loại hợp đồng: Trọn gói.
4. Thời gian thực hiện: 15 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá

1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.
2. Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động chào giá.
3. Thông đồng chào giá, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Thỏa thuận về việc rút khỏi việc chào giá hoặc rút đơn chào giá được nộp trước đó để một hoặc các bên tham gia thỏa thuận thắng chào giá;
 - b) Thỏa thuận để một hoặc nhiều bên chuẩn bị Thư chào giá cho các bên tham dự chào giá để một bên thắng chào giá;
 - c) Thỏa thuận về việc từ chối cung cấp hàng hóa và dịch vụ, hoặc các hình thức gây khó khăn khác cho các bên không tham gia thỏa thuận.
4. Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Trình bày sai một cách cố ý hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu của một bên trong chào giá nhằm thu được lợi ích tài chính hoặc lợi ích khác hoặc nhằm trốn tránh bất kỳ một nghĩa vụ nào;
 - b) Cá nhân trực tiếp đánh giá Thư chào giá, kết quả lựa chọn nhà cung cấp, cố ý báo cáo sai hoặc cung cấp thông tin không trung thực làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà cung cấp;
 - c) Nhà cung cấp cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong Thư chào giá làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà cung cấp.
5. Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, quấy rối hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;
 - b) Các hành vi cản trở đối với nhà cung cấp, cơ quan có thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán.
6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây:
 - a) Tham dự chào giá với tư cách là nhà cung cấp đối với gói mua sắm do mình làm bên mời chào giá, chủ đầu tư hoặc thực hiện các nhiệm vụ của bên mời chào giá, chủ đầu tư;
 - b) Tham gia đánh giá Thư chào giá đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa

chọn nhà cung cấp đối với cùng một gói mua sắm;

c) Là cá nhân thuộc bên mời chào giá, chủ đầu tư nhưng trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà cung cấp hoặc tham gia tổ xét giá, tham gia đánh giá Thư chào giá, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà cung cấp đối với các gói mua sắm, do cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em một đứng tên dự chào giá hoặc là người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp tham dự chào giá;

d) Nhà cung cấp tham dự chào giá gói mua sắm do mình cung cấp dịch vụ tư vấn trước đó;

e) Đứng tên tham dự chào giá gói mua sắm mà mình đã công tác tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao trong thời hạn 12 tháng, kể từ khi thôi việc tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao;

f) Nhà cung cấp là tư vấn giám sát đồng thời thực hiện tư vấn kiểm định đối với gói mua sắm do mình giám sát;

g) Áp dụng hình thức lựa chọn nhà cung cấp, không phải là hình thức quy định tại Quy chế quản lý mua sắm hàng hóa và dịch vụ Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao khi không đủ điều kiện theo quy định của Quy chế;

h) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong Hồ sơ mời chào giá;

7. Tiết lộ, tiếp nhận những tài liệu, thông tin sau đây về quá trình lựa chọn nhà cung cấp, trừ trường hợp người có thẩm quyền yêu cầu cung cấp tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi, giải quyết kiến nghị, xử lý vi phạm:

a) Nội dung Thư mời chào giá trước thời điểm phát hành theo quy định;

b) Nội dung Hồ sơ mời chào giá, sổ tay ghi chép, biên bản cuộc họp xét đánh giá Thư chào giá, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng Thư mời chào giá trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà cung cấp;

c) Nội dung yêu cầu làm rõ Thư mời chào giá của bên mời chào giá và trả lời của nhà cung cấp trong quá trình đánh giá Thư chào giá trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà cung cấp;

d) Báo cáo của bên mời chào giá, báo cáo của đơn vị đánh giá, tổ xét giá, báo cáo thẩm định, báo cáo của đơn vị chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà cung cấp;

đ) Kết quả lựa chọn nhà cung cấp trước khi được công khai theo quy định;

8. Chuyển nhượng cung cấp, bao gồm các hành vi sau đây:

a) Nhà cung cấp chuyển nhượng cho nhà cung cấp khác phần công việc thuộc gói mua sắm có giá trị từ 10% trở lên hoặc dưới 10% nhưng trên 50 tỷ đồng tính trên giá hợp đồng đã ký kết;

b) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà cung cấp chuyển nhượng công việc thuộc trách nhiệm thực hiện của nhà cung cấp.

9. Tổ chức lựa chọn nhà cung cấp khi nguồn vốn cho gói mua sắm chưa được xác định dẫn tới tình trạng nợ đọng vốn của nhà cung cấp.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

ch

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

1.1. Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước cấp;

1.2. Hạch toán tài chính độc lập;

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

1.4. Nhà cung cấp không bị Công ty đánh giá là nhà cung cấp không đáp ứng được năng lực cung cấp hàng năm.

1.5. Nhà cung cấp có tên trong danh sách nhà cung cấp được mời tham gia chào giá (trong trường hợp đã lựa chọn được danh sách).

1.6. Nhà cung cấp không có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% với nhà cung cấp khác cùng tham gia chào giá gói mua sắm.

2. Nhà cung cấp là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các điều kiện sau:

2.1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật;

2.2. Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp theo quy định của pháp luật;

2.3. Đăng ký hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật;

2.4. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

3. Nhà cung cấp có tư cách hợp lệ được tham gia chào giá với tư cách độc lập hoặc liên danh hoặc đại diện chính thức cho nhà cung cấp được mời tham gia chào giá. Trường hợp liên danh hoặc đại diện phải có văn bản thỏa thuận giữa các bên hoặc giấy ủy quyền, trong đó quy định rõ trách nhiệm của thành viên đứng đầu liên danh, thành viên ủy quyền và đại diện được ủy quyền, trách nhiệm chung và riêng của từng bên.

4. Trường hợp có từ 02 nhà cung cấp cùng liên danh cung cấp hàng hóa, dịch vụ thì mỗi nhà cung cấp trong liên danh phải đáp ứng tư cách hợp lệ của nhà cung cấp theo Quy chế này.

5. Trường hợp đối với các công ty thành viên VICEM, nếu hàng hóa, dịch vụ thuộc gói mua sắm là ngành nghề SXKD chính của VICEM và là đầu ra của công ty này, đồng thời là đầu vào của công ty kia trong VICEM thì VICEM và các Công ty thành viên VICEM được tham dự quá trình lựa chọn nhà cung cấp của nhau.

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

1. Làm rõ Thư mời chào giá

Trường hợp cần làm rõ Thư mời chào giá, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời chào giá muộn nhất vào 03 ngày trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Khi nhận được đề nghị làm rõ Thư mời chào giá 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 từ bên mời cung cấp, 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 thì bên mời chào giá tiến hành sửa đổi Thư mời chào giá theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi Thư mời chào giá.

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

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

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 cung cấp 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 giá theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;
2. Bảo đảm dự chào giá. Hình thức bảo đảm: Thư bảo lãnh của ngân hàng/Tiền mặt (Phiếu thu)/Chuyển khoản (Báo có của Ngân hàng);
3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp Bao gồm Giấy phép đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trong lĩnh vực hoạt động....;
4. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp (Bao gồm Báo cáo tài chính; hợp đồng có tính chất tương tự gói mua sắm (Mẫu số 06) Chương III – Biểu mẫu ;
5. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 03 (bao gồm: Mẫu số 03a và Mẫu số 03b hoặc Mẫu số 03c) Chương III – Biểu mẫu;
6. Các nội dung khác: *Không*.
7. Dự thảo hợp đồng (Chương V – 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 Hồ sơ mời chào giá.
2. Nhà cung cấp phải nộp Thư chào giá cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả 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 Hồ sơ 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 Hồ sơ giảm giá thì Hồ sơ giảm giá có thể để cùng trong Thư chào giá hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời cung cấp nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Hồ sơ giảm giá sẽ được bên mời cung cấp bảo quản như một phần của Thư chào giá và được mở đồng thời cùng Thư chào giá của nhà cung cấp; trường hợp Hồ sơ 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 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.

5. Trường hợp gói cung cấp được chia thành nhiều phần độc lập thì nhà cung cấp có thể chào một hoặc nhiều phần của gói mua sắm. Nhà cung cấp phải chào đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì phải nêu rõ cách thức và giá trị giảm giá cho từng phần.

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

1. Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá là 60 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 đồng thời yêu cầu nhà cung cấp gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự 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 và trong trường hợp này nhà cung cấp được nhận lại bảo đảm dự chào giá. 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 (*theo yêu cầu cụ thể trong Hồ sơ mời 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 Ngân hàng 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: **12.000.000 đồng**.

b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự chào giá: 90 ngày, kể từ ngày có thời điểm 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), Thư bảo lãnh 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. Nhà cung cấp bị tịch thu bảo đảm dự chào giá trong các trường hợp sau:

a) 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 mời chào giá;

c) Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Hồ sơ mời chào giá;

d) 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 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;

Mục 10. Quy cách Thư chào giá

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc và 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” Tất cả bản gốc và bản chụp được đựng chung trong 01 phong bì ghi rõ: Thư chào giá gói mua sắm.

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 09 giờ 00' ngày 08 tháng 3 năm 2023.**

Địa chỉ tiếp nhận Thư chào giá: Phòng Kế hoạch chiến lược – Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao - xã Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ.

Người nhận Hồ sơ: Liên hệ: Mr Hải (SĐT: 0915 345 228).

Bên mời chào giá sẽ không chịu trách nhiệm đối với các thư chào giá gửi không đúng địa chỉ nêu trên.

Trường hợp Nhà cung cấp không niêm phong, không ghi rõ tên gói mua sắm, tên Nhà cung cấp, tên bên mời chào giá và thời điểm mở thư chào giá theo quy định hoặc không ghi địa chỉ nhận Thư chào giá dẫn đến Thư chào giá của Nhà cung cấp không được bảo mật thông tin, hoặc không được tiếp nhận và mở thư chào giá đúng thời gian quy định, làm ảnh hưởng đến quyền lợi của Nhà cung cấp thì Bên mời chào giá hoàn toàn không phải chịu trách nhiệm với Nhà cung cấp.

2. Bên mời chào giá 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 trực tiếp từ bên mời chào giá. Trường hợp nhà cung cấp nộp Thư chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá thì Thư chào giá bị loại.

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 để 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. Bên mời chào giá tiến hành mở công khai Thư chào giá của các nhà cung cấp vào: **Hồi 09 giờ 10' ngày 08 tháng 3 năm 2023.** tại Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao, trước sự chứng kiến của các nhà cung cấp 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 cung cấp tham dự chào giá.

2. Việc mở Thư chào giá được thực hiện đối với từng Thư chào giá 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, giá trị của bảo đảm dự chào giá, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự chào giá và các thông tin khác mà bên mời chào giá thấy cần thiết. Trường hợp gói mua sắm chia thành nhiều phần độc lập thì còn phải đọc giá chào và giá trị giảm giá (nếu có) cho từng phần. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong buổi 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, bảo đảm dự chào giá, bảng tổng hợp giá chào, Hồ sơ giảm giá (nếu có), bản cam kết thực hiện gói mua sắm. Bên mời cung cấp 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 cung cấp 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 mở Thư chào giá (nếu có). 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 lễ mở Thư 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 sau ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Bên mời chào giá 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 và sau khi tính ưu đãi 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; Hồ sơ 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 Hồ sơ mời chào giá;

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 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 chào giá

Nhà cung cấp được xem xét, đề nghị trúng chào giá 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 chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất;

6. Có giá đề nghị trúng chào giá 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 và/hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác tối đa 02 ngày làm việc 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 nhà 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 03 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, bên mời chào giá 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 thì nhà cung cấp sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng chào giá (*kết quả lựa chọn nhà 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 tạm ứng, 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

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 sự thay đổi đó không vượt quá 20% khối lượng hàng hóa, dịch vụ nêu trong phạm vi cung cấp và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của Thư mời chào giá và Thư chào giá.

Mục 21. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Nhà cung cấp trúng chào giá phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức Thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc với giá trị (Từ 4% giá trị Hợp đồng) theo quy định tại Chương V - Dự thảo hợp đồng ban hành kèm Thư mời chào giá này.

2. Nhà cung cấp không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:

- a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
- b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;
- c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

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 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 nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: :

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;

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

- Kiểm tra số lượng bản chụp Thư chào giá;
- Kiểm tra các thành phần của Thư chào giá theo yêu cầu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- 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:

- Có bản gốc Thư chào giá;
 - Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá;
 - Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời chào giá;
 - 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;
 - Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
 - Có bảo đảm dự chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 9 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
 - Không có tên trong hai hoặc nhiều Thư chào giá;
 - 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

Các tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm đối với nhà cung cấp. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp bao gồm các nội dung sau:

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 độc lập	Nhà cung cấp liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm đóng Thư chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 07

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 độc lập	Nhà cung cấp liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
2	Kiện tụng đang giải quyết	Không quy định					
3	Năng lực tài chính						
3.1	Kết quả hoạt động tài chính	Nộp báo cáo tài chính năm 2019, 2020, 2021 để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà cung cấp. Giá trị tài sản ròng của nhà cung cấp trong năm gần nhất	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 08
3.2	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất, kinh doanh	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là ≥ 1,0 tỷ đồng , trong vòng 03 năm (2019,2020,2021).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 08
4	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá/dịch vụ tương tự	Số lượng tối thiểu 01 hợp đồng tương tự mà nhà cung cấp đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn , có giá trị ≥ 300 triệu đồng .	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 06
5	Khả năng bảo hành, bảo trì, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa, cung cấp phụ tùng thay thế hoặc cung cấp các dịch vụ sau bán	Trong vòng không quá 48 giờ kể từ khi Bên B nhận được thông báo NCC phải có mặt để kiểm tra, xác nhận, đề xuất và thống nhất phương án khắc phục với Vicem Sông Thao.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	

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 độc lập	Nhà cung cấp liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
	hàng khác						

Ghi chú:

(1) Lịch sử Hợp đồng không hoàn thành bao gồm:

- Hợp đồng bị chủ đầu tư kết luận nhà cung cấp không hoàn thành và nhà cung cấp không phản đối;

- Hợp đồng bị chủ đầu tư kết luận nhà cung cấp không hoàn thành, không được nhà cung cấp chấp thuận nhưng đã được trọng tài hoặc tòa án kết luận theo hướng bất lợi cho nhà cung cấp.

Các hợp đồng không hoàn thành không bao gồm các hợp đồng mà quyết định của chủ đầu tư đã bị bác bỏ bằng cơ chế giải quyết tranh chấp. Hợp đồng không hoàn thành phải dựa trên tất cả những thông tin về tranh chấp hoặc kiện tụng được giải quyết theo quy định của cơ chế giải quyết tranh chấp của hợp đồng tương ứng và khi mà nhà cung cấp đã hết tất cả các cơ hội có thể khiếu nại. Trường hợp có bất kỳ hợp đồng nào không hoàn thành nhưng nhà cung cấp không kê khai mà bên mời chào giá phát hiện được thì nhà cung cấp bị kết luận có hành vi không trung thực và Thư chào giá của nhà cung cấp không được chấp nhận.

(4) Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá/ dịch vụ: Căn cứ vào quy mô, tính chất của gói mua sắm và tình hình thực tế để quy định cho phù hợp. Thông thường từ 1 đến 3 hợp đồng tương tự.

Hợp đồng cung cấp hàng hóa/dịch vụ tương tự là hợp đồng trong đó hàng hóa/dịch vụ được cung cấp tương tự với hàng hóa/dịch vụ của gói mua sắm đang xét và đã hoàn thành, bao gồm:

- Tương tự về chủng loại, tính chất: có cùng chủng loại, tương tự về đặc tính kỹ thuật và tính năng sử dụng với hàng hóa của gói mua sắm đang xét;

- Tương tự về quy mô: có giá trị hợp đồng bằng hoặc lớn hơn 50% giá trị của gói mua sắm đang xét.

Trường hợp trong Thư mời chào giá quy định nhà cung cấp đã thực hiện từ 2 hợp đồng tương tự trở lên thì nhà cung cấp phải đáp ứng tối thiểu một hợp đồng với quy mô, tính chất tương tự gói mua sắm đang xét. Quy mô của các hợp đồng tương tự tiếp theo được xác định bằng cách cộng các hợp đồng quy mô nhỏ hơn nhưng phải bảo đảm các hợp đồng đó có tính chất tương tự với các hạng mục cơ bản của gói mua sắm đang xét.

- Hoàn thành phần lớn nghĩa là hoàn thành ít nhất 80% khối lượng công việc của hợp đồng.

Handwritten signature

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TCDG theo tiêu chí "đạt", "không đạt" về việc đáp ứng các yêu cầu kỹ thuật và điều kiện nghiệm thu vật tư, thiết bị, công tác lắp đặt và sửa chữa do Nhà cung cấp chào cụ thể như sau:

STT	Nội dung	Ghi chú	
		Đạt	Không đạt
I	Về yêu cầu kỹ thuật:		
I.1	Nhà cung cấp phải chào giá đúng nội dung công việc, đủ khối lượng toàn bộ theo yêu cầu phạm vi công việc nêu tại Mục 1, Chương IV của Thư mời chào giá.	Đúng nội dung công việc, đủ khối lượng theo yêu cầu của Thư mời chào giá.	Không đúng nội dung công việc, không đủ khối lượng theo yêu cầu của Thư mời chào giá.
I.2	1. BÀN CÂN 3M X 18M (Gồm 03 Module): + Thay thế bàn cân hoàn toàn bằng thép mới 100%; Tải trọng thiết kế: 120 tấn, Khả năng chịu quá tải > 120%. + Bàn cân được gia công bởi thép tấm và thép hình, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. + Kết cấu khung đảm bảo chịu lực bàn cân được gia công bởi 8 dầm I đúc 300 chuyên dụng tạo thành khối vững chắc chạy dọc và 1 cây I đúc 300 chạy ngang/module chống vặn, sử dụng tôn bịt đầu dầm bằng tôn dày 14mm, kết hợp với hệ thống gân tăng cường cứng. + Mặt bàn cân sử dụng thép tấm dày 10mm. + Hệ thống tôn bản mã để bắt gá Loadcell được gia công bằng thép tấm dày 30mm. +Toàn bộ hệ thống dầm và mặt bàn cân được đánh gi và sơn 2 lớp chống rỉ và lớp sơn màu. 2. Thay thế các vị trí bản mã đỡ loadcell: + Nhân công khoan, đục phá bê tông, sử dụng gas oxy cắt phá bản mã, chân đế dẫu cắm. + Bản mã được sử dụng thép mạ kẽm nhúng nóng, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. + Kích thước: 340x440x20 (mm), bulong, ecu. + Đồ Sika làm kín bản mã (sika tự chảy hình thành cường độ sớm R7) để đảm bảo tiến độ đưa vào sử dụng. - Nhân công thu dọn, đổ bỏ bê tông thải ra khỏi nơi thi công. 3. Cần trục thi công: + Cầu bàn cân cũ ra khỏi vị trí để móng cân và cần lắp lại bàn cân mới vào vị trí móng cũ. Yêu cầu cần trục có tải trọng ≥ 7 tấn; tầm với $L > 12m$ phù hợp, để thi công đảm bảo an toàn. 4. Kiểm định cầu cân: - Chuẩn bị đủ số lượng quả chuẩn quả chuẩn theo yêu cầu. - Nhân công hiệu chuẩn cân. - Cung cấp cho Vicem Sông Thao tem giấy chứng nhận kiểm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. 5. Nhân công thi công lắp đặt, hướng dẫn sử dụng: + Lắp đặt hoàn thiện cân mới đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo	Đáp ứng yêu cầu kỹ thuật	Không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật

STT	Nội dung	Ghi chú	
		Đạt	Không đạt
	TCVN. + Đào tạo, hướng dẫn nhân viên Bên A sử dụng trạm cân. 6. Vận chuyển bàn cân, cầu hạ bàn cân cũ: + Nhà cung cấp phải có trách nhiệm vận chuyển, cầu hạ bàn cân cũ đã tháo dỡ đến vị trí quy định theo yêu cầu của Vicem Sông Thao, tại nhà máy (Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ), Cự ly ≤ 1.000 m.		
I.3	Biện pháp kỹ thuật và tổ chức thi công: Nhà cung cấp phải lập Biện pháp kỹ thuật và tổ chức thi công chi tiết thực hiện công việc nhằm cung cấp dịch vụ đáp ứng phạm vi, yêu cầu của Thư mời chào giá. Biện pháp thi công Bên B lập phải bao gồm các nội dung cơ bản sau: + Biện pháp thi công chi tiết công tác tháo dỡ thiết bị cũ; tổ hợp, lắp đặt các chi tiết thiết bị mới, biện pháp sửa chữa các thiết bị cũ; + Tiến độ thi công chi tiết: Công tác gia công tại xưởng, tháo dỡ, sửa chữa, lắp đặt tại hiện trường và các công việc liên quan; + Danh mục máy móc thiết bị và nhân lực Nhà cung cấp sẽ huy động phục vụ công việc (<i>nêu rõ tên máy móc thiết bị, số lượng, công suất, tình trạng máy móc thiết bị; số lượng cán bộ công nhân, loại thợ, ...</i>). + Biện pháp đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ theo quy định hiện hành. + Biện pháp đảm bảo tiến độ thi công nhằm đáp ứng thời gian phải hoàn thành công việc theo yêu cầu của Bên mời chào giá; + Biện pháp đảm bảo chất lượng công trình; + Cam kết thực hiện công việc tháo dỡ, lắp đặt thay thế, sửa chữa phải theo đúng qui trình, biện pháp thi công do Nhà cung cấp lập được Vicem Sông Thao phê duyệt trước khi thi công; đảm bảo an toàn cho người và thiết bị. Bên mời chào giá sẽ xem xét, đánh giá tính phù hợp, khả thi trong Biện pháp thi công do Nhà cung cấp lập trong Thư chào giá khi xem xét đánh giá Thư chào giá theo tiêu chí đánh giá đạt/không đạt.	Biện pháp thi công được đánh giá là đạt khi: có Biện pháp thi công hợp lý, chi tiết cho thay thế, sửa chữa, bảo dưỡng các thiết bị chính, huy động đủ nhân lực, máy móc thiết bị thi công, sử dụng thiết bị thi công phù hợp cho công việc	Biện pháp thi công được đánh giá không đạt khi: Biện pháp thi công không hợp lý, không có Biện pháp thi công chi tiết cho thay thế, sửa chữa, bảo dưỡng các thiết bị chính, không đủ nhân lực, máy móc thiết bị thi công, sử dụng thiết bị thi công phù hợp.
I.4	Tiến độ , địa điểm thực hiện: + Tiến độ tháo, dỡ, lắp đặt và kiểm định: trong vòng 15 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng. - Thời gian gia công chế tạo tại xưởng: 10 ngày; - Thời điểm bắt đầu tháo dỡ, sửa chữa, lắp đặt tại hiện trường: 05 ngày; + Địa điểm thực hiện: Tại Nhà máy xi măng Vicem sông Thao - Ninh Dân – Thanh Ba – Phú Thọ.	Có cam kết đáp ứng Tiến độ, địa điểm giao hàng của Bên mời chào giá	Không có cam kết đáp ứng Tiến độ , địa điểm giao hàng của Bên mời chào giá
I.5	Bảo hành: Bảo hành chất lượng toàn bộ nội dung công việc vật tư, thiết bị, lắp đặt và sửa chữa trong thời gian 24 tháng, kể từ ngày thiết bị được nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng.	Đáp ứng yêu cầu của Bên mời chào giá	Không đáp ứng yêu cầu của Bên mời chào giá

STT	Nội dung	Ghi chú	
		Đạt	Không đạt
II	Điều kiện nghiệm thu: Việc nghiệm thu được chia làm 02 giai đoạn.		
	a. Giai đoạn 1: Nghiệm thu vật liệu. Nghiệm thu vật liệu trước khi gia công (nghiệm thu tại xưởng gia công của Bên B), gồm: Chứng chỉ, xuất xứ, chủng loại, qui cách vật liệu... Chỉ những vật liệu nghiệm thu Bước 1 được đánh giá là đạt mới được triển khai gia công. b. Giai đoạn 2: Nghiệm thu công tác gia công trước khi lắp đặt gồm: + Nghiệm thu công tác gia công các chi tiết thiết bị, các modul bàn cân, gồm: Qui cách, chất lượng, đúng kích thước và các yêu cầu kỹ thuật theo quy định... + Chỉ những sản phẩm được nghiệm thu Bước 2 đạt yêu cầu mới được triển khai lắp đặt. c. Giai đoạn 3: Nghiệm thu hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng Nghiệm thu hoàn thành công tác lắp đặt, sửa chữa và toàn bộ nội dung công việc của hợp đồng và bàn giao đưa vào sử dụng đảm bảo đủ số lượng, yêu cầu kỹ thuật chất lượng, tiến độ theo đúng quý định của hợp đồng.	Có cam kết tuân thủ các yêu cầu về Điều kiện nghiệm thu của thư mời chào giá	Không có cam kết tuân thủ các yêu cầu về Điều kiện nghiệm thu của thư mời chào giá

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Thư chào giá được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí 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) và cộng giá trị ưu đãi (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 Hồ sơ 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

ct

hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá 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 thì 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 Hồ sơ mời chào giá;

- 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 Hồ sơ 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.

Mục 5. Trường hợp gói mua sắm chia thành nhiều phần (nếu có)

Nếu gói mua sắm được chia thành nhiều phần độc lập thì việc đánh giá Thư chào giá và xét duyệt trúng cung cấp được thực hiện như sau:

a) Trong Thư mời chào giá cần nêu rõ điều kiện chào giá, biện pháp và giá trị bảo đảm dự chào giá cho từng phần hoặc nhiều phần và phương pháp đánh giá đối với từng phần hoặc nhiều phần để các nhà cung cấp tính toán phương án chào giá theo khả năng

của mình;

b) Việc đánh giá Thư chào giá và xét duyệt trúng chào giá sẽ được thực hiện trên cơ sở bảo đảm tổng giá đề nghị trúng chào giá của gói cung cấp là thấp nhất (đối với gói mua sắm áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tổng giá đánh giá của gói mua sắm là thấp nhất (đối với gói mua sắm áp dụng phương pháp giá đánh giá); tổng điểm tổng hợp cao nhất (đối với gói mua sắm áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá) và giá đề nghị trúng chào giá của cả gói mua sắm không vượt giá gói mua sắm được duyệt mà không so sánh với ước tính chi phí của từng phần;

c) Trường hợp có một phần hoặc nhiều phần thuộc gói mua sắm không có nhà cung cấp tham gia chào hàng hoặc không có nhà cung cấp đáp ứng yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời chào giá, chủ đầu tư điều chỉnh Phương án mua sắm của gói mua sắm theo hướng tách các phần đó thành gói mua sắm riêng với giá gói mua sắm là tổng chi phí ước tính tương ứng của các phần; việc lựa chọn nhà cung cấp đối với các phần có nhà cung cấp tham gia và được đánh giá đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật vẫn phải bảo đảm nguyên tắc đánh giá theo quy định tại Điểm b Mục này;

d) Trường hợp 01 nhà cung cấp trúng chào giá tất cả các phần thì gói mua sắm có 01 hợp đồng. Trường hợp nhiều nhà cung cấp trúng cung cấp các phần khác nhau thì gói mua sắm có nhiều hợp đồng.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO GIÁ⁽¹⁾

Ngày: ____ [*Điền ngày tháng năm ký đơn chào giá*]

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 và văn bản sửa đổi Thư mời chào giá 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 giao hàng/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. Cam kết hàng hóa/dịch vụ hợp pháp và theo đúng quy định của Thư mời chào giá. Cam kết đủ năng lực tài chính để thực hiện gói mua sắm.
6. Những cam kết khác...(Theo yêu cầu riêng của từng gói mua sắm)

7. 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.

Thư chào giá này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày hết hạn nộp Thư chào giá.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁵⁾

[*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 Hồ sơ mời chào giá.

(5) 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, CCCD 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] 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 GIÁ CHÀO CỦA DỊCH VỤ

TT	Vật tư, thiết bị và nội dung công việc	Đơn vị	Số Lượng	Đơn giá (đồng/đv)	Thành tiền (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(4)
I	BÀN CÂN 3*18M (gồm 03 module)				
1	BÀN CÂN 3M X 18M (Gồm 03 Module): Thay thế bàn cân hoàn toàn bằng thép mới 100%; Tải trọng thiết kế: 120 tấn, Khả năng chịu quá tải > 120%. + Bàn cân được gia công bởi thép tấm và thép hình, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. + Kết cấu khung dầm chịu lực bàn cân được gia công bởi 8 dầm I đúc 300 chuyên dụng tạo thành khối vững chắc chạy dọc và 1 cây I đúc 300 chạy ngang/module chống vặn, sử dụng tôn bịt đầu dầm bằng tôn dày 14mm, kết hợp với hệ thống gân tăng cường cứng. + Mặt bàn cân sử dụng thép tấm dày 10mm . + Hệ thống tôn bản mã để bắt gá Loadcell được gia công bằng thép tấm dày 30mm. + Toàn bộ hệ thống dầm và mặt bàn cân được đánh gỉ và sơn 2 lớp chống rỉ và lớp sơn màu.	Bộ	01		
II	VẬT TƯ PHỤ				
1	- Thay thế các vị trí bản mã đỡ loadcell - Nhân công khoan, đục phá bê tông, sử dụng gas oxy cắt phá bản mã, chân đế dầm cắm. - Bản mã được mạ kẽm nhúng nóng, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. - Kích thước: 340x440x20 (mm), bulong, ecu. - Đồ Sika làm kín bản mã (sika tự chảy hình thành cường độ sớm) - Nhân công thu dọn, đổ bỏ bê tông phá đi ra khỏi nơi thi công	Bộ	08		
2	- Chi phí cầu bản cân: - Cầu bàn cân cũ ra khỏi vị trí đế móng cân và cầu lắp lại bàn cân mới vào vị trí móng cũ.	Ca	02		
III	DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN, LẮP ĐẶT, KIỂM ĐỊNH LẦN ĐẦU				
1	KIỂM ĐỊNH CÂN (Tại Phú Thọ). - Vận chuyển số lượng quả chuẩn theo yêu cầu. - Nhân công hiệu chuẩn cân. - Cấp tem giấy chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Hệ thống	01		
2	- NHÂN CÔNG THI CÔNG LẮP ĐẶT + Lắp đặt hoàn thiện cân mới + Đào tạo, hướng dẫn sử dụng trạm cân	Hệ thống	01		

TT	Vật tư, thiết bị và nội dung công việc	Đơn vị	Số Lượng	Đơn giá (đồng/đv)	Thành tiền (đồng)
3	Chi phí vận chuyển bàn cân, cầu hạ bàn cân của bên mua đến vị trí quy định tại nhà máy (Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ). Cự ly ≤ 1.000 m.	Bộ	01		
	Cộng giá trị trước thuế				
	Thuế GTGT 10%				
	Tổng cộng				

Giá trị nêu trên đã bao gồm thuế GTGT 10%, chi phí tháo dỡ, gia công, vận chuyển, sửa chữa, lắp đặt 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]

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) bên mời chào giá ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm. Các cột (2), (5), (6) do nhà cung cấp chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá và dịch vụ theo yêu cầu của bên mời chào giá, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 05b. Khi tham dự chào giá, nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) 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.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm]

Căn cứ Thư mời chào giá gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] phát hành ngày _____ [ghi ngày được ghi trên Hồ sơ mời chào giá];

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh _____ [Ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại, số fax _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền).

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự mua sắm gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói mua sắm này là: _____ [Ghi tên của liên danh theo thỏa thuận].

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói mua sắm này. Trường hợp trúng mua sắm, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên khác trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác _____ [Ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho _____ [Ghi tên một bên] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau ⁽³⁾:

[- Ký đơn chào giá;

Handwritten signature

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời mua sắm trong quá trình tham dự gói mua sắm, kể cả văn bản đề nghị làm rõ Thư mời chào giá và văn bản giải trình;
- Tham gia quá trình Thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà mua sắm có kiến nghị;
- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thống nhất phân công công việc như bảng sau:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá chào
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		
2	Tên thành viên thứ 2		
....			
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói mua sắm	

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:
 - Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;
 - Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
 - Nhà mua sắm liên danh không trúng mua sắm;
 - Hủy mua sắm gói mua sắm ____ [Ghi tên gói mua sắm] thuộc dự án ____ [Ghi tên dự án] theo thông báo của bên mời mua sắm.

Thỏa thuận liên danh được lập thành _____ bản, mỗi bên giữ ____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

10

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: Điện thoại/fax: E-mail:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư] [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.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ CUNG CẤP⁽¹⁾

Tên nhà cung cấp: _____

Ngày: _____

Tên thành viên của nhà cung cấp liên danh (nếu có): _____

Số liệu tài chính cho 3 năm gần nhất ⁽²⁾ [VND]		
Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh

Tổng doanh thu			
Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh⁽³⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đính kèm là bản sao các báo cáo tài chính (các bảng cân đối kế toán bao gồm tất cả thuyết minh có liên quan, và các báo cáo kết quả kinh doanh) cho ba năm gần nhất⁽⁴⁾, như đã nêu trên, tuân thủ các điều kiện sau:

1. Phản ánh tình hình tài chính của nhà cung cấp hoặc thành viên liên danh (nếu là nhà thầu liên danh) mà không phải tình hình tài chính của một chủ thể liên kết như công ty mẹ hoặc công ty con hoặc công ty liên kết với nhà cung cấp hoặc thành viên liên danh.
2. Các báo cáo tài chính được lập theo quy định.
3. Các báo cáo tài chính phải hoàn chỉnh, đầy đủ nội dung theo quy định.
4. Các báo cáo tài chính phải tương ứng với các kỳ kế toán đã hoàn thành. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây:
 - Biên bản kiểm tra quyết toán thuế;
 - Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế giá trị gia tăng và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai;
 - Tài liệu chứng minh việc nhà cung cấp đã kê khai quyết toán thuế điện tử;
 - Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế;
 - Báo cáo kiểm toán;
 - Các tài liệu khác.

Ghi chú:

(1) Trường hợp nhà cung cấp liên danh thì từng thành viên của nhà cung cấp liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

(2), (4) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Mục 2.1 Chương III – Tiêu chuẩn đánh giá Hồ sơ mời chào giá.

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh, nhà cung cấp sẽ chia tổng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẮM

Mục 1. Phạm vi cung cấp

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/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 và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ được mô tả theo Bảng dưới đây:

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

TT	Vật tư, thiết bị và nội dung công việc	Đơn vị	Số Lượng	Ghi chú
I	BÀN CÂN 3*18M (gồm 03 module)			
1	BÀN CÂN 3M X 18M (Gồm 03 Module): Thay thế bàn cân hoàn toàn bằng thép mới 100%; Tải trọng thiết kế: 120 tấn, Khả năng chịu quá tải > 120%. + Bàn cân được gia công bởi thép tấm và thép hình, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. + Kết cấu khung dầm chịu lực bàn cân được gia công bởi 8 dầm I đúc 300 chuyên dụng tạo thành khối vững chắc chạy dọc và 1 cây I đúc 300 chạy ngang/module chống vặn, sử dụng tôn bịt đầu dầm bằng tôn dày 14mm, kết hợp với hệ thống gân tăng cường cứng. + Mặt bàn cân sử dụng thép tấm dày 10mm . + Hệ thống tôn bản mã để bắt gá Loadcell được gia công bằng thép tấm dày 30mm. +Toàn bộ hệ thống dầm và mặt bàn cân được đánh gỉ và sơn 2 lớp chống rỉ và lớp sơn màu.	Bộ	01	
II	VẬT TƯ PHỤ			
1	- Thay thế các vị trí bản mã đỡ loadcell - Nhân công khoan, đục phá bê tông, sử dụng gas oxy cắt phá bản mã, chân đế dầm cắm. - Bản mã được mạ kẽm nhúng nóng, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. - Kích thước: 340x440x20 (mm), bulong, ecu. - Đồ Sika làm kín bản mã (sika tự chảy hình thành cường độ sớm) - Nhân công thu dọn, đổ bỏ bê tông phá đi ra khỏi nơi thi công	Bộ	08	
2	- Chi phí cầu bản cân: - Cầu bản cân cũ ra khỏi vị trí để móng cân và cầu lắp lại bàn cân mới vào vị trí móng cũ.	Ca	02	
III	DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN, LẮP ĐẶT, KIỂM ĐỊNH LẦN ĐẦU			
1	KIỂM ĐỊNH CÂN (Tại Phú Thọ). - Vận chuyển số lượng quả chuẩn theo yêu cầu. - Nhân công hiệu chuẩn cân. - Cấp tem giấy chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Hệ thống	01	

TT	Vật tư, thiết bị và nội dung công việc	Đơn vị	Số Lượng	Ghi chú
2	- NHÂN CÔNG THI CÔNG LẮP ĐẶT + Lắp đặt hoàn thiện cân mới đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo TCVN. + Đào tạo, hướng dẫn nhân viên của Bên A sử dụng trạm cân.	Hệ thống	01	
3	Chi phí vận chuyển bàn cân, cầu hạ bàn cân của bên mua đến vị trí quy định tại nhà máy (Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ). Cự ly ≤ 1.000 m.	Bộ	01	

Ghi chú:

(1) Dẫn chiếu đến nội dung tương ứng quy định tại Mục 3 - Yêu cầu kỹ thuật (ví dụ: tên mục, số trang,...).

Mục 2. Tiến độ cung cấp

Tiến độ tháo, dỡ, lắp đặt và chạy thử: Hoàn thành trong vòng 15 ngày, kể từ ngày bắt đầu thực hiện theo yêu cầu của Bên A. Thời điểm bắt đầu tháo dỡ, lắp đặt theo kế hoạch sửa chữa của Bên A.

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

STT	Về yêu cầu kỹ thuật:	Ghi chú
I.1	Nội dung công việc, khối lượng toàn bộ theo yêu cầu phạm vi công việc nêu tại Mục 1, Chương IV của Thư mời chào giá.	
I.2	1. BÀN CÂN 3M X 18M (Gồm 03 Module): + Thay thế bàn cân hoàn toàn bằng thép mới 100%; Tải trọng thiết kế: 120 tấn, Khả năng chịu quá tải $> 120\%$. + Bàn cân được gia công bởi thép tấm và thép hình, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. + Kết cấu khung dầm chịu lực bàn cân được gia công bởi 8 dầm I đúc 300 chuyên dụng tạo thành khối vững chắc chạy dọc và 1 cây I đúc 300 chạy ngang/module chống vặn, sử dụng tôn bít đầu dầm bằng tôn dày 14mm, kết hợp với hệ thống gân tăng cường cứng. + Mặt bàn cân sử dụng thép tấm dày 10mm. + Hệ thống tôn bản mã để bắt gá Loadcell được gia công bằng thép tấm dày 30mm. + Toàn bộ hệ thống dầm và mặt bàn cân được đánh gỉ và sơn 2 lớp chống rỉ và lớp sơn màu. 2. Thay thế các vị trí bản mã đỡ loadcell: + Nhân công khoan, đục phá bê tông, sử dụng gas oxy cắt phá bản mã, chân đế dẫu cắm. + Bản mã được sử dụng thép mạ kẽm nhúng nóng, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. + Kích thước: 340x440x20 (mm), bulong, ecu. + Đổ Sika làm kín bản mã (sika tự chảy hình thành cường độ sớm R7) để đảm bảo tiến độ đưa vào sử dụng. - Nhân công thu dọn, đổ bỏ bê tông thải ra khỏi nơi thi công. 3. Cần trục thi công: + Cầu bàn cân cũ ra khỏi vị trí để móng cân và cầu lắp lại bàn cân mới vào vị trí móng cũ. Yêu cầu cần trục có tải trọng ≥ 7 tấn; tầm với $L > 12$m phù hợp, để thi công đảm bảo an toàn.	

	4. Kiểm định cầu cân: - Chuẩn bị đủ số lượng quả chuẩn quả chuẩn theo yêu cầu. - Nhân công hiệu chuẩn cân. - Cung cấp cho Vicem Sông Thao tem giấy chứng nhận kiểm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. 5. Nhân công thi công lắp đặt, hướng dẫn sử dụng: + Lắp đặt hoàn thiện cân mới đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo TCVN. + Đào tạo, hướng dẫn nhân viên của Bên A sử dụng trạm cân. 6. Vận chuyển bàn cân, cầu hạ bàn cân cũ: + Nhà cung cấp phải có trách nhiệm vận chuyển, cầu hạ bàn cân cũ đã tháo dỡ đến vị trí quy định theo yêu cầu của Vicem Sông Thao, tại nhà máy (Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ), Cự ly ≤ 1.000 m.		
I.3	Biện pháp kỹ thuật và tổ chức thi công: Nhà cung cấp phải lập Biện pháp kỹ thuật và tổ chức thi công chi tiết thực hiện công việc nhằm cung cấp dịch vụ đáp ứng phạm vi, yêu cầu của Thư mời chào giá. Biện pháp thi công Bên B lập phải bao gồm các nội dung cơ bản sau: + Biện pháp thi công chi tiết công tác tháo dỡ thiết bị cũ; tổ hợp, lắp đặt các chi tiết thiết bị mới, biện pháp sửa chữa các thiết bị cũ; + Tiến độ thi công chi tiết: Công tác gia công tại xưởng, tháo dỡ, sửa chữa, lắp đặt tại hiện trường và các công việc liên quan; + Danh mục máy móc thiết bị và nhân lực Nhà cung cấp sẽ huy động phục vụ công việc (<i>nêu rõ tên máy móc thiết bị, số lượng, công suất, tình trạng máy móc thiết bị; số lượng cán bộ công nhân, loại thợ, ...</i>). + Biện pháp đảm bảo an toàn lao động, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ theo quy định hiện hành. + Biện pháp đảm bảo tiến độ thi công nhằm đáp ứng thời gian phải hoàn thành công việc theo yêu cầu của Bên mời chào giá; + Biện pháp đảm bảo chất lượng công trình; + Cam kết thực hiện công việc tháo dỡ, lắp đặt thay thế, sửa chữa phải theo đúng qui trình, biện pháp thi công do Nhà cung cấp lập được Vicem Sông Thao phê duyệt trước khi thi công; đảm bảo an toàn cho người và thiết bị. Bên mời chào giá sẽ xem xét, đánh giá tính phù hợp, khả thi trong Biện pháp thi công do Nhà cung cấp lập trong Thư chào giá khi xem xét đánh giá Thư chào giá theo tiêu chí đánh giá đạt/không đạt.		
I.4	Tiến độ, địa điểm thực hiện: + Tiến độ tháo, dỡ, lắp đặt và kiểm định: trong vòng 15 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng. - Thời gian gia công chế tạo tại xưởng: 10 ngày; - Thời điểm bắt đầu tháo dỡ, sửa chữa, lắp đặt tại hiện trường: 05 ngày; + Địa điểm thực hiện: Tại Nhà máy xi măng Vicem sông Thao - Ninh Dân – Thanh Ba – Phú Thọ.		

I.5	Bảo hành: Bảo hành chất lượng toàn bộ nội dung công việc vật tư, thiết bị, lắp đặt và sửa chữa trong thời gian 24 tháng, kể từ ngày thiết bị được nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng.		
II	Điều kiện nghiệm thu: Việc nghiệm thu được chia làm 02 giai đoạn. a. Giai đoạn 1: Nghiệm thu vật liệu. Nghiệm thu vật liệu trước khi gia công (nghiệm thu tại xưởng gia công của Bên B), gồm: Chứng chỉ, xuất xứ, chủng loại, qui cách vật liệu... Chỉ những vật liệu nghiệm thu Bước 1 được đánh giá là đạt mới được triển khai gia công. b. Giai đoạn 2: Nghiệm thu công tác gia công trước khi lắp đặt gồm: + Nghiệm thu công tác gia công các chi tiết thiết bị, các modul bàn cân, gồm: Qui cách, chất lượng, đúng kích thước và các yêu cầu kỹ thuật theo quy định... + Chỉ những sản phẩm được nghiệm thu Bước 2 đạt yêu cầu mới được triển khai lắp đặt. c. Giai đoạn 3: Nghiệm thu hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng Nghiệm thu hoàn thành công tác lắp đặt, sửa chữa và toàn bộ nội dung công việc của hợp đồng và bàn giao đưa vào sử dụng đảm bảo đủ số lượng, yêu cầu kỹ thuật chất lượng, tiến độ theo đúng quý định của hợp đồng.		

Mục 4. Bản vẽ

Không áp dụng.

Mục 5. Kiểm tra và thử nghiệm

Các kiểm tra và thử nghiệm cần tiến hành để xác định các thông số kỹ thuật: Theo quy định của Vicem Sông Thao.

Chương V: Dự Thảo hợp đồng
Dự thảo Hợp đồng mẫu – BM11.05

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

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG KINH TẾ
Số: /2023/HĐKT
V/v Cải tạo, sửa chữa, thay thế cầu cân nhập hàng 120 tấn
(Ký hiệu: XMST/2023/CNH)

Căn cứ Luật Xây dựng số 50/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2014;

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 /...../2023 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: Cải tạo, sửa chữa, thay thế cầu cân nhập hàng 120 tấn (Ký hiệu: XMST/2023/CNH);

Căn cứ Biên bản thương thảo Hợp đồng ngày / /2023 giữa Hai Bên;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của Hai Bên.

Hôm nay, ngày / /2023, tại Công ty CP xi măng Vicem Sông Thao, Hai Bên gồm:

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

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

Điện thoại : 0210 3884 927

Fax: 0210 3884 929

Mã số thuế : 2600279082

Tài khoản : 118 600399 566

Ngân hàng : TMCP công thương Việt Nam - Chi nhánh Bắc Phú Thọ.

Đại diện : Ông **Nguyễn Quang Huy**

Chức vụ: **Tổng giám đốc**

BÊN B :

Địa chỉ :

Điện thoại :

Fax:

Tài khoản :

Ngân hàng :

Mã số thuế :

Đại diện : Ông (Bà):

Chức vụ :

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 giao và Bên B đồng ý nhận cung cấp vật tư, gia công chế tạo, lắp đặt và sửa chữa cầu cân nhập hàng 120 tấn tại Nhà máy của

Bên A, thuộc gói mua sắm: Cải tạo, sửa chữa, thay thế cầu cân nhập hàng 120 tấn (Ký hiệu: XMST/2023/CNH).

Nội dung công việc chi tiết theo Bảng giá trị Hợp đồng nêu tại Khoản 4.1 - Điều 4 của Hợp đồng.

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

2.1. Yêu cầu kỹ thuật:

2.1. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng:

2.1.1. Bàn cân (3,0 x 188,0)m. Gồm 03 Module:

a. Thay thế bàn cân hoàn toàn bằng thép mới 100%; Tải trọng thiết kế: 120 tấn, Khả năng chịu quá tải > 120%.

b. Bàn cân được gia công bởi thép tấm và thép hình, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương.

c. Kết cấu khung dầm chịu lực bàn cân được gia công bởi **8 dầm I đúc 300** chuyên dụng tạo thành khối vững chắc chạy dọc và **1 cây I đúc 300** chạy ngang/module chống vặn, sử dụng tôn bít đầu dầm bằng tôn dày 14mm, kết hợp với hệ thống gân tăng cường cứng.

d. Mặt bàn cân sử dụng thép tấm dày 10mm.

e. Hệ thống tôn bản mã để bắt gá Loadcell được gia công bằng thép tấm dày 30mm.

f. Toàn bộ hệ thống dầm và mặt bàn cân được đánh gỉ và sơn 2 lớp chống rỉ và lớp sơn màu.

2.2.2. Thay thế các vị trí bản mã đỡ loadcell:

a. Nhân công khoan, đục phá bê tông, sử dụng gas oxy cắt phá bản mã, chân đế dầm cẩu.

b. Bản mã được sử dụng thép mạ kẽm nhúng nóng, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương.

c. Kích thước: 340x440x20 (mm), bulong, ecu.

d. Đồ Sika làm kín bản mã (sika tự chảy hình thành cường độ sớm R7) để đảm bảo tiến độ đưa vào sử dụng.

e. Nhân công thu dọn, đổ bỏ bê tông thải ra khỏi nơi thi công.

2.2.3. Cầu thi công:

+ Cầu bàn cân cũ ra khỏi vị trí để móng cân và cầu lắp lại bàn cân mới vào vị trí móng cũ. Yêu cầu có tải trọng và tầm với phù hợp, để thi công đảm bảo an toàn.

2.2.4. Kiểm định cầu cân:

- Chuẩn bị đủ số lượng quả chuẩn quả chuẩn theo yêu cầu.

- Nhân công hiệu chuẩn cân.

- Cung cấp cho Vicem Sông Thao tem giấy chứng nhận kiểm định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2.2.5. Nhân công thi công lắp đặt, hướng dẫn sử dụng:

+ Lắp đặt hoàn thiện cân mới đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo TCVN.

+ Đào tạo, hướng dẫn sử dụng trạm cân.

2.2.6. Vận chuyển bàn cân, cầu hạ bàn cân cũ:

+ Nhà cung cấp phải có trách nhiệm vận chuyển, cầu hạ bàn cân cũ đã tháo dỡ đến vị trí quy định theo yêu cầu của Vicem Sông Thao, tại nhà máy (Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ), Cự ly ≤ 1.000 m.

2.2. Điều kiện nghiệm thu: Việc nghiệm thu được thực hiện theo 3 giai đoạn sau:

a. Giai đoạn 1: Nghiệm thu vật liệu.

Nghiệm thu vật liệu trước khi gia công (nghiệm thu tại xưởng gia công của Bên B), gồm: Chứng chỉ, xuất xứ, chủng loại, qui cách vật liệu... Chỉ những vật liệu nghiệm thu Bước 1 được đánh giá là đạt mới được triển khai gia công.

b. Giai đoạn 2: Nghiệm thu công tác gia công trước khi lắp đặt gồm:

+ Nghiệm thu công tác gia công các chi tiết thiết bị, các modul bàn cân, gồm: Qui cách, chất lượng, đúng kích thước và các yêu cầu kỹ thuật theo quy định...

+ Chỉ những sản phẩm được nghiệm thu Bước 2 đạt yêu cầu mới được triển khai lắp đặt.

c. Giai đoạn 3: Nghiệm thu hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng

Nghiệm thu hoàn thành công tác lắp đặt, sửa chữa và toàn bộ nội dung công việc của hợp đồng và bàn giao đưa vào sử dụng đảm bảo đủ số lượng, yêu cầu kỹ thuật chất lượng, tiến độ theo đúng quy định của hợp đồng.

Điều 3. Thời gian, địa điểm thực hiện Hợp đồng:

a. Thời gian thi công: Bên B phải hoàn thành toàn bộ công việc tháo dỡ, lắp đặt hoàn chỉnh các thiết bị vào vị trí, kiểm định trong vòng 15 ngày, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực. Trong đó:

+ Thời gian gia công chế tạo tại xưởng: 10 ngày;

+ Thời điểm bắt đầu tháo dỡ, sửa chữa, lắp đặt tại hiện trường: 05 ngày (kể từ ngày bàn giao mặt bằng thi công);

b. Địa điểm thi công: Tại cầu cân nhập hàng của Bên A, xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, Phú Thọ.

Điều 4. Hình thức và giá trị Hợp đồng:

4.1. Giá trị Hợp đồng là: đồng. (Bằng chữ: đồng).

Bảng chi tiết giá trị Hợp đồng

TT	Vật tư, thiết bị và nội dung công việc	Đơn vị	Số Lượng	Đơn giá (đồng/đv)	Thành tiền (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(4)
I	BÀN CÂN 3*18M (gồm 03 module)				

TT	Vật tư, thiết bị và nội dung công việc	Đơn vị	Số Lượng	Đơn giá (đồng/đv)	Thành tiền (đồng)
1	BÀN CÂN 3M X 18M (Gồm 03 Module): Thay thế bàn cân hoàn toàn bằng thép mới 100%; Tải trọng thiết kế: 120 tấn, Khả năng chịu quá tải > 120%. + Bàn cân được gia công bởi thép tấm và thép hình, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. + Kết cấu khung dầm chịu lực bàn cân được gia công bởi 8 dầm I đúc 300 chuyên dụng tạo thành khối vững chắc chạy dọc và 1 cây I đúc 300 chạy ngang/module chống vặn, sử dụng tôn bịt đầu dầm bằng tôn dày 14mm, kết hợp với hệ thống gân tăng cường cứng. + Mặt bàn cân sử dụng thép tấm dày 10mm . + Hệ thống tôn bản mã để bắt gá Loadcell được gia công bằng thép tấm dày 30mm. + Toàn bộ hệ thống dầm và mặt bàn cân được đánh gỉ và sơn 2 lớp chống rỉ và lớp sơn màu.	Bộ	01		
II	VẬT TƯ PHỤ				
1	- Thay thế các vị trí bản mã đỡ loadcell - Nhân công khoan, đục phá bê tông, sử dụng gas oxy cắt phá bản mã, chân đế dẫu cắm. - Bản mã được mạ kẽm nhúng nóng, xuất xứ Việt Nam, Trung Quốc hoặc tương đương. - Kích thước: 340x440x20 (mm), bulong, ecu. - Đồ Sika làm kín bản mã (sika tự chảy hình thành cường độ sớm) - Nhân công thu dọn, đổ bỏ bê tông phá đi ra khỏi nơi thi công	Bộ	08		
2	- Chi phí cầu bản cân: - Cầu bàn cân cũ ra khỏi vị trí để móng cân và cầu lắp lại bàn cân mới vào vị trí móng cũ.	Ca	02		
III	DỊCH VỤ VẬN CHUYỂN, LẮP ĐẶT, KIỂM ĐỊNH LẦN ĐẦU				
1	KIỂM ĐỊNH CÂN (Tại Phú Thọ). - Vận chuyển số lượng quả chuẩn theo yêu cầu. - Nhân công hiệu chuẩn cân. - Cấp tem giấy chứng nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.	Hệ thống	01		
2	- NHÂN CÔNG THI CÔNG LẮP ĐẶT + Lắp đặt hoàn thiện cân mới đảm bảo yêu cầu kỹ thuật theo TCVN. + Đào tạo, hướng dẫn nhân viên của Bên A sử dụng trạm cân.	Hệ thống	01		
3	Chi phí vận chuyển bàn cân, cầu hạ bàn cân của bên mua đến vị trí quy định tại nhà máy (Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ). Cự ly ≤ 1.000 m.	Bộ	01		
	Cộng giá trị trước thuế				
	Thuế GTGT 10%				

TT	Vật tư, thiết bị và nội dung công việc	Đơn vị	Số Lượng	Đơn giá (đồng/đv)	Thành tiền (đồng)
	Tổng cộng				

Giá trị nêu trên đã bao gồm thuế GTGT 10%, chi phí tháo dỡ, gia công, vận chuyển, sửa chữa, lắp đặt và các chi phí khác có liên quan.

4.2. Hình thức Hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

Điều 5. Phương thức thanh, quyết toán:

5.1. Thanh quyết toán Hợp đồng:

5.1. Quyết toán Hợp đồng: Sau khi Bên B hoàn thành công việc tại Điều 1, Hai Bên tiến hành lập Biên bản nghiệm thu khối lượng công việc hoàn thành; nghiệm thu hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng. Hồ sơ quyết toán sẽ được Bên B lập và trình Bên A duyệt. Hồ sơ quyết toán, gồm:

+ Các Biên bản nghiệm thu vật liệu, công tác gia công trước khi lắp đặt, nghiệm thu lắp đặt, nghiệm thu hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng theo qui định nêu tại Khoản 2.2 – Điều 2 của Hợp đồng;

+ Biên bản nghiệm thu khối lượng hoàn thành.

+ Biểu tính giá trị khối lượng hoàn thành được A- B ký.

+ Hóa đơn GTGT theo luật định.

- Công văn đề nghị quyết toán của Bên B;

* Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận được Hồ sơ quyết toán được A-B ký, Bên A thanh toán cho Bên B 95% giá trị quyết toán hàng hóa bao gồm cả thu hồi tạm ứng và giữ lại 5% giá trị hàng hóa để bảo hành.

* Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

* Đồng tiền thanh toán: VNĐ.

5.3. Thanh lý Hợp đồng:

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 lập 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 5% số tiền còn giữ lại bảo hành cho Bên B.

Điều 6. Trách nhiệm Các Bên:

6.1. Trách nhiệm Bên A:

a. Bàn giao và chỉ dẫn cho Bên B mặt bằng vị trí thi công cải tạo phần việc theo nội dung tại Điều 1 của Hợp đồng;

b. Duyệt biện pháp thi công do Bên B lập trước khi Bên B thực hiện công việc.

c. Cung cấp nguồn điện và vị trí đầu nối để Bên B thực hiện công việc theo biện pháp thi công được duyệt.

d. Giám sát việc thực hiện Hợp đồng, Tổ chức nghiệm thu vật liệu đầu vào, công việc xây dựng và nhận bàn giao công việc hoàn thành theo thỏa thuận Hợp đồng và theo quy định của Nhà nước về nghiệm thu, bàn giao công việc xây dựng hoàn thành.

e. Thanh toán cho Bên B theo quy định tại Điều 5 của Hợp đồng này khi Bên B có đủ hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ thanh quyết toán và các chứng từ liên quan khác kèm theo.

f. Giải quyết các thắc mắc, kiến nghị của Bên B liên quan đến thực hiện hợp đồng.

6.2. Trách nhiệm Bên B:

- a. Tiếp nhận và quản lý mặt bằng thi công và tài liệu cần thiết liên quan đến công việc do Bên A giao.
- b. Khảo sát vị trí lắp đặt. Lập biện pháp kỹ thuật và tổ chức thi công cụ thể trình Bên A duyệt trước khi thực hiện phù hợp với tiền độ qui định tại Điều 4 của Hợp đồng. Cam kết thi công theo đúng biện pháp kỹ thuật và tổ chức thi công đã được duyệt.
- c. Đảm bảo chất lượng công việc theo đúng yêu cầu kỹ thuật, chất lượng nêu tại Điều 2 và theo tiêu chuẩn quy phạm hiện hành của Nhà nước.
- d. Sử dụng nhân công, máy móc thiết bị và tổ chức thi công đảm bảo an toàn lao động và phòng chống cháy nổ theo đúng quy định của Nhà nước. Chịu trách nhiệm và thực hiện khắc phục, đền bù nếu trong quá trình thi công làm ảnh hưởng tới các công trình lân cận của Bên A
- e. Thông báo cho Bên A thời gian nghiệm thu vật tư đầu vào, chất lượng, khối lượng công việc hoàn thành, bàn giao đưa vào sử dụng đúng trình tự theo quy định.
- f. Sau khi nghiệm thu, bàn giao công trình phải di chuyển nhân lực, thiết bị và các tài sản khác của Bên B ra khỏi công trình.
- g. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ thanh, quyết toán hợp đồng theo quy định, hoá đơn giá trị gia tăng và phối hợp với Bên A tổ chức nghiệm thu, thanh quyết toán Hợp đồng.
- h. Trong quá trình thực hiện công việc, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, Bên B phải thông báo kịp thời cho Bên A và phối hợp tìm phương án giải quyết.
- i. Bảo hành công việc hoàn thành theo qui định tại Điều 8 của Hợp đồng.

Điều 7. Phạt vi phạm Hợp đồng và bồi thường thiệt hại:

7.1. Phạt do vi phạm Hợp đồng:

Trường hợp Bên B hoàn thành công việc chậm so với qui định trong Hợp đồng, thì Bên B sẽ phải chịu phạt 1,0% giá trị Hợp đồng/01 ngày chậm và thời gian chậm không quá 03 ngày. Nếu Bên B chậm quá 03 ngày, Bên A có quyền dừng thi công và mời Nhà thầu khác vào thực hiện hoặc tự thực hiện. Nếu giá trị phần công việc do Bên A thuê Nhà thầu khác thực hiện lớn hơn giá trị tính theo đơn giá 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, ngoài ra, B còn phải bồi thường các thiệt hại khác do việc thi công chậm tiến độ theo quy định tại Khoản 7.2 Điều 7 của Hợp đồng.

7.2. Bồi thường thiệt hại:

Ngoài việc Bên B phải bồi thường thiệt hại do Bên B thi công chậm quá thời gian qui định, dẫn đến Bên A phải thuê Nhà thầu khác với giá cao hơn như nêu tại Khoản 7.1 – Điều 7 của Hợp đồng nêu trên, thì khi Bên A bị thiệt hại do Bên B thi công chậm quá thời gian qui định, hoặc khi Bên B 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 8. Bảo hành:

8.1. Bảo hành chất lượng công tác lắp đặt trong thời gian 24 tháng, chất lượng sửa chữa, phục hồi các thiết bị trong thời gian 06 tháng, kể từ ngày thiết bị được nghiệm thu lắp đặt đưa vào sử dụng. Trong thời gian bảo hành, nếu xảy ra hư hỏng do lỗi của Bên B thì sau khi nhận được thông báo của Bên A, chậm nhất không quá 02 ngày, Bên B bằng kinh phí của mình phải sửa chữa, khắc phục kịp thời, không làm ảnh hưởng đến sản xuất của Bên A. Thời gian khắc phục, sửa chữa Hai Bên sẽ cùng xem xét và thống

nhất tùy theo mức độ hư hỏng của thiết bị, nhưng không chậm hơn 05 ngày, kể từ ngày tiến hành khắc phục, sửa chữa.

8.2. Nếu sau 02 ngày, kể từ ngày Bên A thông báo cho Bên B mà Bên B không tiến hành khắc phục, sửa chữa thì Bên A sẽ tiến hành khắc phục, sửa chữa. Khi đó mọi chi phí khắc phục, sửa chữa Bên A sẽ khấu trừ vào số tiền còn giữ lại để bảo hành. Nếu số tiền giữ lại bảo hành không đủ, Bên B phải chi trả cho Bên A.

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng:

9.1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng với giá trị: bằng 4% giá trị hợp đồng, trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày ký hợp đồng. Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng là 60 ngày kể từ ngày phát hành.

9.2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức Thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.

9.3. Bên B không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau:

- + Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
- + Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;
- + Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Điều 10: Điều khoản chung:

10.1. 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, 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 để giải quyết.

10.2. 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

Họ và tên
Chức vụ....