

TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP 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/2019/Hardfacing
Tên gói mua sắm: Hàn đắp 03 máy nghiền phục vụ sản xuất
Thuộc Phương án mua sắm: Hàn đắp 03 máy nghiền phục vụ sản xuất;
Khám sức khỏe định kỳ và bệnh nghề nghiệp
cho CBCNV; Mua vật tư dây đai; Mua bulông
phi tiêu chuẩn; Mua vật tư điều hòa

Phát hành ngày /4/2019

Phòng KHCL 



Nguyễn Văn Dũng

**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: Hàn đắp 03 máy nghiền phục vụ sản xuất (ký hiệu: XMST/2019/Hardfacing).

2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Vốn SXKD năm 2019.

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

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 01 năm.

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;

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

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

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

1. Làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh.

Trong trường hợp cần làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời chào giá muộn nhất 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Khi nhận được đề nghị làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh của nhà cung cấp, bên mời chào giá sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp có yêu cầu làm rõ và tất cả các nhà cung cấp khác đã nhận Thư mời chào giá cạnh tranh từ bên mời chào giá cạnh tranh, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà cung cấp đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh thì bên mời chào giá tiến hành sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh theo thủ tục quy định

tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh.

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

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

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

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào giá.
2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là VND.
3. Thư chào giá cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến Thư chào giá được trao đổi giữa bên mời chào giá và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong Thư chào giá có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời chào giá có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của Thư chào giá

Thư chào giá do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp;
5. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 05A Chương III – Biểu mẫu;
6. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu
7. Các cam kết về 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.
8. Dự thảo hợp đồng.

Mục 7. Giá chào và giảm giá

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

2. Nhà cung cấp phải nộp Thư chào giá thực hiện cho gói mua sắm nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III - Biểu mẫu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của

mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá với đúng giá đã chào.

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

4. Giá chào của nhà cung cấp phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì Thư chào giá của nhà cung cấp sẽ bị loại.

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

1. Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá là **40 ngày**, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Thư chào giá nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

2. Trong trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của Thư chào giá, bên mời chào giá có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của Thư chào giá. Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu nhà cung cấp không chấp nhận việc gia hạn thì Thư chào giá của nhà cung cấp này không được xem xét tiếp. Nhà cung cấp chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của Thư chào giá.

Mục 9. Bảo đảm dự chào giá: Không áp dụng.

Mục 10. Quy cách Thư chào giá

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị **01 bản gốc** cùng **01 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 11 giờ 00' ngày 22 tháng 4 năm 2019.**

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

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

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

Mục 12. Mở Thư chào giá

1. Thư chào giá sẽ được mở công khai vào hồi **hồi 11 giờ 15' ngày 22 tháng 4 năm 2019.**

2. Việc mở Thư chào giá được thực hiện đối với từng Thư chào giá theo thứ

tự chữ cái tên của nhà cung cấp và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

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

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

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

Mục 13. Làm rõ Thư chào giá

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

2. Nhà cung cấp được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của mình đến bên mời chào giá sau 01 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Bên cung cấp có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà cung cấp để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm được coi như một phần của Thư chào giá.

3. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của nhà cung cấp, không làm thay đổi nội dung cơ bản của Thư chào giá đã nộp và không thay đổi giá chào.

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

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

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

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

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

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà cung cấp đã chào theo đúng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;

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

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

4. Nội dung thương thảo hợp đồng:

a) Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa Thư mời chào giá cạnh tranh và Thư chào giá, giữa các nội dung khác nhau trong Thư chào giá có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong quá trình thực hiện hợp đồng;

b) Thương thảo về các sai lệch do nhà cung cấp phát hiện và đề xuất trong Thư chào giá (nếu có);

c) Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói mua sắm;

d) Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

5. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng và phụ lục hợp đồng. Trường hợp thương thảo không thành công, chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 17. Điều kiện xét duyệt trúng cung cấp

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

1. Có Thư chào giá hợp lệ;

2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá;

3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá;

4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;

5. Có giá đánh giá thấp nhất;

6. Có giá đề nghị trúng cung cấp không vượt giá gói mua sắm được phê duyệt.

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

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

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

Mục 19. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, Thư chào giá của nhà cung cấp được lựa chọn còn hiệu lực.

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

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

Mục 20. Thay đổi khối lượng hàng hóa

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

Mục 22. Giải quyết kiến nghị trong chào giá

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

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

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

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

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

Tel: 02103.884.927

Fax:02103.884.929;

b) Địa chỉ bộ phận thường trực:

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

Liên hệ: Mr Bình (SĐT: 0915.975.818).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THƯ CHÀO GIÁ

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

1.1. Kiểm tra Thư chào giá.

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

b) Kiểm tra các thành phần của Thư chào giá theo yêu cầu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;

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

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

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

a) Có bản gốc Thư chào giá;

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

c) Thời gian thực hiện 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;

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

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

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

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

Nhà cung cấp có Thư chào giá hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm.

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

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà cung cấp phải đáp ứng	
2.1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 đến thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 10
Năng lực tài chính				
2.2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	- Nhà cung cấp phải có ít nhất 01 hợp đồng hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền đứng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 09

2.5. Nhà cung cấp phụ đặc biệt (nếu có): Không áp dụng.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TCDG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

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

STT	Tên công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Hãng sản xuất/xuất xứ dây hàn	ĐV	SL	Mức độ đáp ứng	
						Đạt	Không đạt
1	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền xi măng	<p>- Dùng dây hàn Supershield CrC F1.6mm cho lớp chuyển tiếp và dùng dây Corodur 56RRMo F2.8mm cho lớp nền hàn đắp (hoặc dây tương đương). Đối với các chủng loại dây hàn đắp lớp nền chuyển đổi tương đương đề nghị nhà thầu cung cấp và chứng minh tính tương đương về thành phần, tính tương thích về đặc tính kỹ thuật sau hàn nhằm đảm bảo độ liên kết vật liệu vùng chuyển tiếp giữa lớp dây hàn cũ và dây hàn đắp phục hồi mới.</p> <p>- Độ cứng sau khi hàn đạt 55-60HRC.</p> <p>- Đối với lớp chịu mài mòn dùng dây Corodur 62OA hoặc loại dây hàn tương đương. Đối với dây hàn tương đương đề nghị nhà cung cấp có tài liệu chứng minh tính tương đương về thành phần, tương thích về đặc tính kỹ thuật sau hàn. Độ cứng sau hàn đạt 62-65HRC, nêu rõ độ dày lớp hàn đắp, chiều dài lớp hàn đắp (Có tài liệu của hãng sản xuất kèm theo)</p>			Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
1.1	Lớp chuyển tiếp		Kg	300			
1.2	Lớp nền		Kg	1.333			
1.3	Lớp chịu mài mòn		Kg	1.067			
	<p>Bảo hành: + Bảo hành độ hao mòn không vượt quá 2g/tấn sản phẩm đối với tấm lót và không vượt quá 3g/tấn sản phẩm đối với vỏ con lăn M. + Trong thời gian bảo hành (khi độ mòn chưa vượt 2g/tấn sản phẩm), nhà thầu phải bảo hành liên kết hàn đảm bảo không bị bong rộp, không gây nứt vỡ vỏ con lăn, tấm lót của Bên A. Nếu vỏ con lăn, tấm lót của Bên A bị nứt vỡ hoặc lớp hàn bị bong rộp được xác định do chất lượng hàn đắp thì Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm. Mọi chi phí khắc phục xử lý Bên B phải chi trả.</p>					Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
2	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền than	<p>- Lớp nền cho vỏ con lăn và tấm lót: Dùng dây Supershield CrC hoặc tương đương. Đối với các chủng loại dây hàn đắp lớp nền chuyển đổi tương đương đề nghị nhà thầu cung cấp và chứng minh tính tương đương về thành phần, tính tương thích về đặc tính kỹ thuật sau hàn nhằm đảm bảo độ liên kết vật liệu vùng chuyển tiếp giữa lớp dây hàn cũ và</p>	Hàn Quốc, Đức hoặc tương đương			Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
2.1	Lớp nền			Kg	900		
2.2	Lớp chịu mài mòn			Kg	550		

		<p>dây hàn đắp phục hồi mới. Độ cứng sau hàn đạt 56-60HRC.</p> <p>- Lớp chịu mài mòn cho vỏ con lăn, tấm lót: Dùng dây Supershield CrCNb hoặc tương đương. Độ cứng sau hàn đạt 58-62HRC. Đối với các chủng loại dây hàn đắp chuyển đổi tương đương đề nghị nhà thầu cung cấp và chứng minh tính tương đương về thành phần, tính tương thích về đặc tính kỹ thuật sau hàn nhằm đảm bảo độ liên kết vật liệu lớp nền với lớp chịu mài mòn</p>					
	<p>Bảo hành: + Bảo hành độ hao mòn không vượt quá 5g/tấn sản phẩm. + Trong thời gian bảo hành (khi độ mòn chưa vượt 5g/tấn sản phẩm), nhà thầu phải bảo hành liên kết hàn đảm bảo không bị bong rộp, không gây nứt vỡ vỏ con lăn, tấm lót của Bên A. Nếu vỏ con lăn, tấm lót của Bên A bị nứt vỡ hoặc lớp hàn bị bong rộp được xác định do chất lượng hàn đắp thì Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm. Mọi chi phí khắc phục xử lý Bên B phải chi trả.</p>					Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
3	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền liệu	<p>Sử dụng dây Corodur 56RRMo hoặc Corodur 56MO hoặc tương đương cho cả con lăn và tấm lót. Đối với các chủng loại dây hàn tương đương đề nghị nhà thầu cung cấp và chứng minh tính tương đương về thành phần, tính tương thích về đặc tính kỹ thuật sau hàn nhằm đảm bảo độ đồng nhất vật liệu vùng chuyển tiếp giữa lớp dây hàn cũ và lớp dây hàn đắp phục hồi mới. Độ cứng sau hàn đạt 55-60HRC</p>	Đức, Hàn Quốc hoặc tương đương	Kg	1200	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
	<p>Bảo hành: + Bảo hành độ hao mòn không vượt quá 1g/tấn sản phẩm. + Trong thời gian bảo hành (khi độ mòn chưa vượt 1g/tấn sản phẩm), nhà thầu phải bảo hành liên kết hàn đảm bảo không bị bong rộp, không gây nứt vỡ vỏ con lăn, tấm lót của Bên A. Nếu vỏ con lăn, tấm lót của Bên A bị nứt vỡ hoặc lớp hàn bị bong rộp được xác định do chất lượng hàn đắp thì Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.</p>					Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
4	Các yêu cầu khác:						
4.1	Cam kết cung cấp CO, CQ (Ghi rõ thành phần chính từng loại dây hàn)					Có cam kết	Không có cam kết
4.2	Cam kết hàng hóa được đóng gói đúng tiêu chuẩn nhà sản xuất, còn hạn sử dụng					Có cam kết	Không có cam kết
4.3	Biện pháp thi công: Nhà thầu phải cam kết lập biện pháp thi công phù hợp trình Bên A duyệt trước khi thi công.					Có cam kết	Không có cam kết
4.4	<p>- Đối với việc hàn đắp tại hiện trường, cam kết khi hàn đắp sẽ lập tiến độ thi công chi tiết cho từng phần việc và bố trí thiết bị, nhân lực vật tư phù hợp với tổng tiến độ dừng máy của Bên A và được Bên A xác nhận. - Thời gian gá lắp thiết bị trước quá trình hàn đắp cho máy nghiền xi măng</p>					Có cam kết	Không có cam kết

	<p>và nghiền than không quá 12 giờ và không quá 18 giờ cho máy nghiền liệu. - Năng suất hàn đảm bảo 7-8 kg/h đối với hàn vỏ con lăn; 10-12 kg/h đối với hàn tấm lót.</p>		
4.5	<p>Phải có quy trình công nghệ hàn được Bên A xác nhận, cụ thể: + Thẩm thấu PT 100% bề mặt trước khi hàn. + Làm sạch bề mặt các lớp hàn trước khi chuyển lớp. + Kiểm soát nhiệt độ vật hàn không quá 80°C. Điểm đo nhiệt độ hàn cách vị trí hàn 30-40mm. + Thực hiện nghiệm thu các bước trước-trong-sau khi hàn. (Có phiếu xác nhận của đơn vị thi công). + Bề mặt sau hàn phải đồng đều, phẳng, không bị nứt vỡ, bong rộp. Các mối hàn phải gối lên nhau đều đặn. + Chiều dày lớp hàn phải đảm bảo theo dưỡng đo của Bên A.</p>	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
4.6	<p>Điều kiện nghiệm thu. Nhà thầu phải có cam kết đáp ứng điều kiện nghiệm thu như sau: 1. Nghiệm thu tại xưởng Bên B: Bước 1: Nghiệm thu bàn giao trước hàn đắp (X): Hai bên tiến hành kiểm tra chất lượng bề mặt vỏ con lăn hoặc tấm lót bàn nghiền (X) bằng cân điện tử của Bên A, xác định khối lượng Gouing (a) nếu có tình trạng bong rộp (Có biên bản hai bên ký và hình ảnh kèm theo). Bước 2: Nghiệm thu khối lượng hàn đắp lớp nền (X1): Sau khi bên B hoàn thành việc hàn đắp lớp nền theo yêu cầu của Bên A, Bên B thông báo cho Bên A thời gian nghiệm thu biên dạng và khối lượng (X1). Các bên tiến hành nghiệm thu (có biên bản hai bên xác nhận và hình ảnh kèm theo). Bước 3: Nghiệm thu bàn giao sau khi hàn đắp: Sau khi Bên B đã hoàn thành hàn đắp lớp chịu mài mòn, Bên B vận chuyển sản phẩm lên Nhà máy xi măng Vicem Sông Thao để tiến hành nghiệm thu các thông số kỹ thuật, kiểm tra tài liệu chứng nhận. Nếu hàng hóa phù hợp đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng như quy định hai bên sẽ tiến hành xác nhận khối lượng sản phẩm (X2) bằng cân điện tử của Bên A để làm cơ sở xác nhận khối lượng dây hàn đắp (X3) theo công thức: $X3=X2-(X+X1+a)$. Trường hợp các thông số kỹ thuật, tài liệu chứng nhận không phù hợp, đảm bảo tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng hàng hóa như quy định thì Bên B sẽ phải chịu toàn bộ chi phí khắc phục. 2. Nghiệm thu khi hàn tại hiện trường của Bên A. Bước 1. Nghiệm thu dây hàn đến hiện trường: + Dây hàn đúng chủng loại, nguồn gốc xuất xứ, đảm bảo chất lượng, còn hạn sử dụng, được đóng gói đúng tiêu chuẩn nhà sản xuất, Còn nguyên tem mác và không bị bụi, rách. Các bên tiến hành cân trực tiếp xác nhận trọng lượng hàn đắp mang đến hiện trường (N1). Bước 2. Nghiệm thu, khảo sát trước khi hàn đắp: Trước khi tiến hành công việc hàn đắp, Bên B phải tiến hành kiểm tra bề mặt vỏ con lăn hoặc tấm lót bàn nghiền bằng phương pháp thẩm thấu PT tại vùng cần hàn đắp. Nếu tại vị trí hàn đắp xuất hiện vết nứt hoặc bong rộp, Bên B cần tiến hành bóc bỏ lớp hàn đắp cũ tại các vị trí bị nứt hoặc bong rộp sau đó kiểm tra lại bằng thẩm thấu PT. Kết quả PT đạt yêu cầu mới tiến hành hàn đắp (Có biên bản đánh giá kết quả kiểm tra hai bên A-B ký). Bước 3. Nghiệm thu biên dạng và chất lượng. Bộ phận kỹ thuật hai bên sẽ tiến hành đo đạc, nghiệm thu kỹ thuật, chất lượng biên dạng lớp nền và lớp chịu mài mòn trong quá trình thi công. Nếu yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng không đáp ứng yêu cầu, bên B phải xử lý để đảm bảo yêu cầu. Chi phí xử lý phát sinh và ảnh hưởng đến tiến độ của Bên A do Bên B phải chịu trách nhiệm. Bước 4. Nghiệm thu dây hàn đã sử dụng: Sau khi bên B hoàn thành việc hàn đắp lớp chịu mài mòn vỏ con lăn hoặc tấm lót đảm bảo yêu cầu kỹ thuật. Các bên tiến hành cân trực tiếp để xác định khối lượng dây hàn đắp còn dư thừa (N2). Khối lượng dây hàn đã sử dụng (N) được tính theo công thức: $N=N1-N2$ (kg). Bước 5. Nghiệm thu công việc hoàn thành và đưa vào sử dụng: Sau khi hoàn thành công việc hàn đắp, hai bên sẽ tiến hành lập biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành và đưa vào sử dụng nêu rõ khối lượng dây</p>	Có cam kết	Không có cam kết

	hàn đã sử dụng cho từng loại, biên dạng hàn đắp sau khi hoàn thành để bàn giao thiết bị cho Bên A đưa vào sử dụng và làm cơ sở để lập giá trị quyết toán, tính toán độ hao mòn trong quá trình bảo hành.		
4.7	<p>Cam kết chấp nhận phương pháp tính bảo hành độ hao mòn như sau: Trên cơ sở độ hao mòn yêu cầu bảo hành và khối lượng kim loại hàn đắp được nghiệm thu thì khối lượng sản phẩm nghiền yêu cầu đạt được của máy nghiền sẽ được tính toán như sau: $Q_{spyc} = P_{klhdth} / M_{dmyc}$. Trong đó: - Q_{spyc} là tổng khối lượng sản phẩm nghiền yêu cầu đạt được (tấn). - P_{klhdth} là khối lượng hàn đắp được nghiệm thu (gram). - M_{dmyc} là độ hao mòn yêu cầu (gram/tấn). Trong thời gian bảo hành hai bên A và B cùng nhau kiểm tra tốc độ hao mòn lớp hàn đắp vỏ con lăn, tấm lót của máy nghiền để xác định mức độ hao mòn thực tế tại thời điểm kiểm tra. $M_{mt} = P_{klbm} / Q_{spnt}$. Trong đó: - M_{mt}: Là độ mòn thực tế của vỏ con lăn, tấm lót tại thời điểm kiểm tra. - P_{klbm}: Là khối lượng kim loại hàn đắp vào vỏ con lăn, tấm lót đã bị mòn tại thời điểm kiểm tra (gram). - Q_{spnt} là khối lượng sản phẩm nghiền thực tế đạt được của máy nghiền tại thời điểm kiểm tra (tấn). Trường hợp độ mòn thực tế tại các thời điểm đánh giá ($M_{mt} \leq$ độ mòn yêu cầu M_{dmyc}) thì sản phẩm đạt yêu cầu về độ hao mòn. Nếu ($M_{mt} >$ độ mòn yêu cầu M_{dmyc}) thì Bên B phải có trách nhiệm hàn đắp bổ sung toàn bộ khối lượng hàn đắp bảo hành theo kế hoạch của Bên A nhằm đảm bảo máy nghiền bên A hoạt động đáp ứng sản lượng nghiền yêu cầu (Q_{spyc}). Kinh phí hàn đắp bổ sung do Bên B chịu. Thời điểm kiểm tra tốc độ hao mòn lớp hàn đắp được bố trí dựa trên kế hoạch dừng máy của Bên A (Thời gian đánh giá độ hao mòn Bên A sẽ thông báo cho bên B bằng công văn)</p>	Có cam kết	Không có cam kết
	Chào đủ số lượng, khối lượng các phần việc	Chào đủ	Chào thiếu
	Nhà thầu phải lập biện pháp thi công trong đó nêu rõ các bước công nghệ khi hàn cho từng máy nghiền liệu, nghiền than, nghiền xi măng	Phải có biện pháp thi công phù hợp	Không có biện pháp thi công hoặc biện pháp thi công không phù hợp

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

Mục 4. Xác định giá chào

Cách xác định giá chào thấp nhất theo các bước sau:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xếp hạng nhà cung cấp. Thư chào giá có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh và được thanh toán theo đúng giá đã chào.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi bên mời chào giá cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà cung cấp chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của hạng mục sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ

được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong Thư chào giá của nhà cung cấp có sai lệch;

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

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

b) Trường hợp nhà cung cấp có thư giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá chào ghi trong đơn chào hàng.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng]

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

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

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

Sau khi nghiên cứu Thư mời chào giá cạnh tranh và văn bản sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết thực hiện gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] theo đúng yêu cầu của Thư mời chào giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện 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 _____ tháng _____ năm _____⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời chào giá, nhà cung cấp, thời gian có hiệu lực của Thư chào giá, được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có).

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

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là _ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp], là người đại diện theo pháp luật của _ [Ghi tên nhà cung cấp] có địa chỉ tại _ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] bằng văn bản này ủy quyền cho _ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia dự chào giá gói mua sắm _ [Ghi tên gói mua sắm] thuộc Phương án mua sắm _ [Ghi tên Phương án mua sắm] do _ [Ghi tên bên mời chào giá] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

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

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà cung cấp có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với chủ đầu tư nếu được lựa chọn.] ⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ [Ghi tên nhà cung cấp]. ____ [Ghi tên nhà cung cấp] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [Ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____ ⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu
(nếu có)]

Người ủy quyền

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của
nhà cung cấp, chức danh, ký tên và đóng
dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời chào giá cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà cung cấp hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia chào giá.

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

Bên thụ hưởng: ___ [Ghi đầy đủ và chính xác tên, địa chỉ của bên mời chào giá]

Ngày phát hành bảo lãnh: ___ [Ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ SỐ: ___ [Ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự chào giá]

Bên bảo lãnh: ___ [Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

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

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

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

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

1. Nhà cung cấp rút Thư chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá và trong thời gian có hiệu lực của Thư chào giá;
2. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời chào giá, trừ trường hợp bất khả kháng;
3. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp của bên mời chào giá hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Thư chào giá.

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

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

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

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

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

BẢNG TỔNG HỢP CHÀO GIÁ

STT	Tên công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Hãng sản xuất/xuất xứ dây hàn	ĐV	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền xi măng						
1.1	Lớp chuyển tiếp			Kg	300		
1.2	Lớp nền			Kg	1.333		
1.3	Lớp chịu mài mòn			Kg	1.067		
2	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền than						
2.1	Lớp nền			Kg	900		
2.2	Lớp chịu mài mòn			Kg	550		
3	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền liệu			Kg	1200		
Cộng trước thuế							
Thuế VAT 10%							
Tổng cộng sau thuế							

(Bảng chữ:.....)

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: 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			
<input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm ___ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.			
Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Ghi chú:

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

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẮM

Mục 1. Phạm vi cung cấp và tiến độ thực hiện:

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 cung cấp hàng hóa được mô tả tại Mục 3 Chương II-Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.

Mục 2. Thời gian thực hiện và tiến độ cung cấp.

- Thời gian thực hiện của gói mua sắm là 01 năm, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật.

Các yêu cầu về kỹ thuật, điều kiện nghiệm thu, bảo hành được nêu tại Mục 3 Chương II-Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

Mẫu số 4

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----oOo-----

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Số: /2019/HĐKT

V/v Hàn đắp máy nghiền Nhà máy xi măng Vicem Sông Thao

(Gói thầu: XMST/2019/HĐMN)

Căn cứ Bộ luật dân sự được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005.

Căn cứ Luật Thương mại được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005.

Căn cứ Quyết định số /QĐ-XMST, ngày / /2019 của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao về việc: Phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà cung cấp gói mua sắm: Hàn đắp 03 máy nghiền (Ký hiệu: XMST/2019/Hardfacing).

Căn cứ nhu cầu, năng lực giữa hai bên.

Hôm nay, ngày / /2019, tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, chúng tôi gồm:

I. ĐẠI DIỆN BÊN A

- Tên đơn vị : CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG Vicem SÔNG THAO
- Địa chỉ giao dịch : Xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ
- Người đại diện : Ông **Nguyễn Quang Huy** - Chức vụ: **Tổng giám đốc**
- Điện thoại : (0210) 3884 927
- Fax : (0210) 3884 929
- Tài khoản số : 102010000726571.
- Tại : Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam, CN Đền Hùng
- Mã số thuế : 2600279082

II. ĐẠI DIỆN BÊN B

- Tên đơn vị :
- Địa chỉ giao dịch :
- Người đại diện : Ông - Chức vụ :
- Điện thoại :
- Fax :
- Tài khoản số :
- Tại :
- Mã số thuế :

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

Điều 1: Nội dung Hợp đồng:

1.1. Nội dung công việc: Bên A đồng ý giao và Bên B đồng ý nhận thực hiện hàn đắp 03 máy nghiền (máy nghiền than, máy nghiền liệu và máy nghiền xi)-Nhà máy xi măng Sông Thao theo yêu cầu của Bên A.

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

Bảng chi tiết giá trị Hợp đồng

STT	Tên công việc	Yêu cầu kỹ thuật	Hãng sản xuất/xuất xứ dây hàn	ĐV	SL	Đơn giá	Thành tiền
1	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền xi măng						
1.1	Lớp chuyển tiếp			Kg	300		
1.2	Lớp nền			Kg	1.333		
1.3	Lớp chịu mài mòn			Kg	1.067		
2	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền than						
2.1	Lớp nền			Kg	900		
2.2	Lớp chịu mài mòn			Kg	550		
3	Hàn đắp con lăn, tấm lót máy nghiền liệu			Kg	1200		
	Cộng trước thuế						
	Thuế VAT 10%						
	Tổng cộng sau thuế						

Khối lượng hàn đắp các máy nghiền nêu trên chỉ là tạm tính, khối lượng thanh, quyết toán theo thực tế thi công được nghiệm thu.

Giá trị nêu trên bao gồm các chi phí hàn đắp, thuế VAT 10% và các chi phí khác liên quan.

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

Điều 2. Thời gian thực hiện, hoàn thành và địa điểm hàn đắp:

2.1. Thời gian thực hiện hợp đồng: 01 năm kể từ ngày Hai Bên ký Hợp đồng.

2.2. Thời điểm thực hiện và thời gian hoàn thành công việc hàn đắp mỗi đợt:

a. Thời điểm thực hiện hàn đắp mỗi đợt:

Việc hàn đắp mỗi máy nghiền được thực hiện từng đợt sửa chữa theo kế hoạch của Bên A hoặc hàn đắp đột xuất khi thiết bị gặp sự cố Bên A yêu cầu phải hàn đắp.

Bên B đáp ứng công việc hàn đắp vào bất cứ thời điểm nào khi Bên A yêu cầu. Với mỗi đợt hàn đắp, Bên A sẽ thông báo trước cho Bên B từ 01÷03 ngày về thời điểm thực hiện, khối lượng dự kiến hàn đắp và thời gian yêu cầu phải hoàn thành để Bên B chuẩn bị.

Bên B phải bố trí nhân lực, vật tư, máy móc đầy đủ, kịp thời đảm bảo hoàn thành công việc hàn đắp mỗi đợt theo yêu cầu của Bên A. Thời gian yêu cầu gá lắp thiết bị hàn cho máy nghiền xi măng và máy nghiền than không quá 12 giờ và cho máy nghiền liệu không quá 18 giờ. Năng suất hàn đối với vỏ con lăn phải đảm bảo từ 7kg đến 8 kg dây hàn cho 01 giờ và đối với hàn tấm lót máy nghiền từ 10kg đến 12 kg dây hàn cho 01 giờ.

Địa điểm hàn đắp: Tại hiện trường Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao.

Điều 3. Yêu cầu chất lượng công việc và điều kiện nghiệm thu:

3.1. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng:

3.1.1. Yêu cầu chung đối với tất cả các máy nghiền:

a. Công việc hàn đắp phải thực hiện theo đúng qui trình, biện pháp thi công do Bên B lập được Bên A phê duyệt.

*Qui trình hàn phải đảm bảo:

+ Thảm thấu PT 100% bề mặt trước khi hàn và phải được làm sạch bề mặt các lớp hàn trước khi chuyển sang hàn lớp tiếp theo.

+ Nhiệt độ vật hàn phải được kiểm soát và khống chế không quá 80°C trong suốt quá trình hàn. Điểm đo kiểm soát nhiệt độ cách vị trí hàn đắp 30-40mm.

+ Việc nghiệm thu phải được thực hiện theo các bước trước, trong và sau khi hàn.

* Biện pháp thi công phải được lập chi tiết cho từng phần việc, nêu rõ cách bố trí thiết bị, nhân lực, vật tư, thời gian hoàn thành công việc phù hợp với thời gian dừng máy của Bên A.

b. Vật tư dây hàn sử dụng hàn đắp phải đảm bảo:

+ Dây hàn phải còn hạn sử dụng, đúng chủng loại, đúng nguồn gốc xuất xứ, như nêu tại Điều 1 của Hợp đồng; có các giấy CQ và CO (bản gốc hoặc bản copy có đóng dấu sao y bản chính của Bên B).

+ Dây hàn phải đóng trong kiện, còn nguyên niêm phong của Nhà sản xuất, có đầy đủ tem, nhãn theo tiêu chuẩn của Nhà sản xuất (trừ khối lượng dây hàn không đủ để đóng kiện theo tiêu chuẩn của Nhà sản xuất).

+ Dây hàn phải được Hai Bên nghiệm thu trước khi đưa vào sử dụng (có Biên bản nghiệm thu kèm theo).

c. Chất lượng hàn đắp phải đảm bảo như sau:

+ Tình trạng các vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền của máy nghiền sau khi hàn: Không bị nứt vỡ, bong rộp, bề mặt hàn đồng đều. Các tấm lót bàn nghiền sau khi hàn đắp phải được làm sạch ba vĩa, làm cùn các cạnh sắc.

Bên B cung cấp cho Bên A kết quả kiểm tra độ cứng của lớp kim loại sau khi hàn đắp trên mỗi thiết bị máy nghiền do một đơn vị có chức năng và độc lập kiểm tra thực hiện.

+ Biên dạng bề mặt vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền sau khi hàn tương đương với thiết kế ban đầu. Trước khi tiến hành hàn đắp Hai Bên lập Biên bản đo biên dạng của mỗi thiết bị và sau khi Bên B hoàn thành việc hàn đắp, Hai Bên sẽ kiểm tra biên dạng của mỗi thiết bị. Các thiết bị sau khi hàn đắp phải đạt theo dưỡng đo của Bên A, có biên bản xác nhận kết quả đo biên dạng sau hàn đắp được Hai Bên ký.

3.1.2. Yêu cầu về độ cứng bề mặt lớp hàn sau khi hàn đối với mỗi máy nghiền:

- + Đối với máy nghiền liệu, độ cứng lớp hàn đắp sau khi hàn yêu cầu phải đạt 55-60HRC.
- + Đối với máy nghiền xi, độ cứng lớp hàn sau khi hàn yêu cầu phải đạt: 55-60HRC (đối với lớp nền) và 62-65 HRC (đối với lớp chịu mài mòn).
- + Đối với máy nghiền than, độ cứng lớp hàn sau khi hàn yêu cầu phải đạt 56-60HRC (đối với lớp nền) và 58-62 HRC (đối với lớp chịu mài mòn).

3.2. Nghiệm thu:

a. Nghiệm thu công việc hoàn thành:

Sau khi Bên B hàn đắp các vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền đạt yêu cầu về kỹ thuật, chất lượng nêu tại Khoản 3.1-Điều 3 của Hợp đồng, Hai Bên tiến hành lập Biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành làm cơ sở cho việc quyết toán Hợp đồng.

b. Nghiệm thu khối lượng hoàn thành:

Nghiệm thu khối lượng hàn đắp đối với thiết bị được hàn đắp tại Bên A trên cơ sở xác định khối lượng dây hàn lúc mang vào Nhà máy và khối lượng dây hàn sau khi hàn đắp còn dư thừa được tính cho từng loại dây hàn:

Khối lượng dây hàn được nghiệm thu: $N_i = N_{2i} - N_{1i}$ (kg).

Trong đó:

N_i : Là khối lượng dây hàn loại thứ i sử dụng để hàn đắp được nghiệm thu (kg).

N_{1i} : Là khối lượng dây hàn loại thứ i được xác nhận đưa vào Nhà máy (xác định qua cân điện tử loại 3T) (kg).

N_{2i} : Là khối lượng dây hàn loại thứ i được xác nhận còn dư thừa (xác định qua cân điện tử loại 3T) (kg).

Kết quả cân dây hàn trên cân điện tử loại 3 tấn có ảnh chụp hiển thị kết quả cân và được lập thành Biên bản được cán bộ của các bộ phận có liên quan và đại diện Hai Bên A- B ký.

Trường hợp thiết bị không thể cân qua cân điện tử loại 3 tấn thì được cân qua cầu cân 120 tấn của Bên A, có in phiếu cân kèm theo.

Nghiệm thu khối lượng hàn đắp tại xưởng Bên B được xác định:

$X_{3i} = X_{2i} - (X_i + X_{1i} + a_i)$. Với X_{3i} là khối lượng dây hàn i được nghiệm thu; X_{2i} là khối lượng sau hàn đắp của con lăn, tấm lót thứ i ; X_i là khối lượng tấm lót, con lăn thứ i của Bên A trước khi hàn; X_{1i} là khối lượng con lăn, tấm lót thứ i sau khi hàn xong lớp nền; a_i là khối lượng cần Gouing của con lăn, tấm lót thứ i .

Điều 4. Thanh, quyết toán:

4.1. Thanh toán:

- a. Bên A sẽ thanh toán cho Bên B theo từng đợt hàn đắp: Trên cơ sở Hồ sơ nghiệm thu hoàn thành công việc hàn đắp mỗi đợt (trừ đợt cuối cùng), Hai Bên tiến hành lập Hồ sơ thanh toán.
- b. Trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày Bên A nhận được Hồ sơ thanh toán và công văn đề nghị thanh toán của Bên B kèm hóa đơn GTGT, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 90% giá trị hoàn thành (10% giá trị hoàn thành, Bên A giữ lại để bảo hành).

4.2. Quyết toán Hợp đồng :

- a. Sau khi Bên B hoàn thành công việc hàn đắp đợt cuối cùng. Trên cơ sở Hồ sơ nghiệm thu hoàn thành các đợt và đợt cuối, Hai Bên tiến hành lập Hồ sơ quyết toán Hợp đồng theo quy định.
- b. Trong vòng 30 ngày làm việc, kể từ ngày Bên A nhận được Hồ sơ quyết toán và công văn đề nghị thanh toán của Bên B kèm hóa đơn GTGT, Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 90% giá trị hoàn thành đợt cuối (10% giá trị hoàn thành đợt cuối, Bên A giữ lại để bảo hành).

4.3. Thanh lý Hợp đồng:

- a. 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 theo quy định.
- b. Bên A sẽ thanh toán số tiền còn lại cho Bên B trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận được Biên bản thanh lý Hợp đồng được Hai Bên A- B ký.

4.4. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

4.5. Đồng tiền thanh toán: VNĐ.

Điều 5. Trách nhiệm của Các Bên:

5.1. Trách nhiệm Bên A:

- a. Thông báo cho Bên B biết kế hoạch (hoặc yêu cầu) hàn đắp mỗi đợt theo qui định tại Điều 2 của Hợp đồng.
- b. Duyệt biện pháp, qui trình hàn đắp cho mỗi máy nghiền do Bên B lập trước khi Bên B tiến hành việc hàn đắp.
- c. Cử cán bộ theo dõi, kiểm tra, giám sát Bên B trong quá trình hàn đắp.
- d. Cùng với Bên B đo biên dạng vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền của mỗi máy nghiền trước khi hàn theo phương pháp đo nêu tại Khoản 6.2-Điều 6 của Hợp đồng (có Biên bản xác nhận kết quả đo Hai Bên A-B ký).
- e. Phối hợp cùng với Bên B quản lý, kiểm soát khối lượng dây hàn đưa vào sử dụng hàn đắp tại Nhà máy Bên A.
- f. Phối hợp với Bên B xác định khối lượng thiết bị hàn đắp trước khi hàn và sau khi hàn làm cơ sở để nghiệm thu khối lượng hàn đắp khi hàn tại Xưởng Bên B.
- g. Phối hợp với Bên B đo và lập Biên bản đo biên dạng các vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền sau khi hàn theo phương pháp đo nêu tại Khoản 6.2-Điều 6 của Hợp đồng (có Biên bản xác nhận Hai Bên A-B ký).

- h. Nghiệm thu công việc hàn đắp các vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng.
- i. Phối hợp với Bên B lập Hồ sơ thanh, quyết toán Hợp đồng.
- k. Thanh toán tiền cho Bên B theo quy định tại Điều 4 của Hợp đồng.

5.2. Trách nhiệm Bên B:

- a. Lập biện pháp, qui trình hàn đắp vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền trình Bên A duyệt trước khi tổ chức hàn đắp.
- b. Phối hợp với Bên A đo biên dạng vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền trước khi hàn theo phương pháp đo của Bên A (có Biên bản xác nhận kết quả đo Hai Bên A - B ký).
- c. Tổ chức hàn đắp vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền đảm bảo an toàn tuyệt đối cho các thiết bị của Bên A trong quá trình thi công. Nếu trong quá trình thi công Bên B làm hư hỏng thiết bị của Bên A, Bên B có trách nhiệm bồi thường 100% giá trị thiết bị theo giá tại thời điểm.
- d. Thực hiện việc hàn đắp theo đúng qui trình, biện pháp hàn đắp do Bên B lập được Bên A duyệt; thực hiện, hoàn thành công việc đúng thời gian yêu cầu nêu tại Điều 2 của Hợp đồng.
- e. Cung cấp giấy chứng nhận chất lượng C/Q; giấy chứng nhận xuất xứ C/O của dây hàn sử dụng hàn đắp. Cung cấp cho Bên A kết quả kiểm tra độ cứng lớp hàn đắp vật mẫu do một Đơn vị có chức năng và độc lập với Bên B thực hiện.
- f. Chấp hành nghiêm chỉnh nội quy của Nhà máy Bên A, đảm bảo an ninh trật tự, vệ sinh môi trường trong suốt quá trình tổ chức thi công.
- g. Cùng Bên A nghiệm thu hoàn thành hàn đắp vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền theo quy định tại Điều 3 - Hợp đồng.
- h. Phối hợp cùng với Bên A quản lý, kiểm soát khối lượng dây hàn đưa vào sử dụng hàn đắp tại Nhà máy Bên A.
- i. Phối hợp với Bên A lập Hồ sơ thanh, quyết toán Hợp đồng.
- k. Chịu trách nhiệm bảo hành vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền theo Điều 6 của Hợp đồng.
- m. Nghiêm túc thực hiện các điều khoản đã thỏa thuận trong Hợp đồng, không được đơn phương hủy bỏ Hợp đồng.

Điều 6. Điều khoản bảo hành:

Bảo hành chất lượng hàn đắp đảm bảo đồng thời 2 điều kiện:

6.1. Bảo hành liên kết hàn trong thời gian bảo hành đảm bảo không nứt vỡ, bong rộp:

- a. Nếu trong thời gian bảo hành vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền bị bong rộp bề mặt do chất lượng hàn đắp thì Bên B phải kịp thời xử lý, khắc phục tại chỗ để con lăn hoạt động đạt được sản lượng hoặc thời gian yêu cầu cầu. Mọi kinh phí khắc phục, xử lý Bên B phải chi trả.
- b. Nếu trong thời gian bảo hành vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền bị nứt, vỡ được xác định do chất lượng hàn đắp thì Bên B phải bồi thường 100% giá trị của thiết bị nứt vỡ.

6.2. Bảo hành độ hao mòn lớp hàn đắp không vượt quá độ hao mòn yêu cầu đối với mỗi máy nghiền.

a. Độ hao mòn yêu cầu đối với mỗi thiết bị máy nghiền M_{dmyc} như sau:

Đối với máy nghiền liệu $M_{dmyc} \leq 1,0\text{gam/tấn liệu}$.

Đối với máy nghiền xi $M_{dmyc} \leq 2\text{ gam/tấn xi}$ nghiền với tấm lót và $M_{dmyc} \leq 3\text{ gam/tấn xi}$ nghiền đối với con lăn.

Đối với máy nghiền than $M_{dmyc} \leq 5\text{gam/tấn than}$ nghiền.

Thời điểm điểm tính độ hao mòn bắt đầu từ khi thiết bị đưa vào sử dụng.

b. Xác định sản lượng nghiền yêu cầu đạt được của mỗi thiết bị:

Trên cơ sở độ hao mòn yêu cầu bảo hành và khối lượng dây hàn đắp được nghiệm thu của mỗi thiết bị thì khối lượng yêu cầu đạt được của mỗi thiết bị của máy nghiền sẽ tính toán được như sau: $Q_{spyc} = P_{klhd} / M_{dmyc}$.

Trong đó:

- Q_{spyc} là tổng khối lượng sản phẩm nghiền yêu cầu đạt được đối với mỗi thiết bị của máy nghiền (tấn).

- P_{klhd} là khối lượng dây hàn đắp được nghiệm thu đối của vỏ con lăn/tấm lót bàn nghiền của mỗi máy nghiền (gram).

- M_{dmyc} là độ hao mòn yêu cầu đối với mỗi thiết bị của mỗi máy nghiền được qui định tại Điểm a – Khoản 6.2 – Điều 6 của Hợp Đồng.

c. Kiểm tra độ mòn thực tế của thiết bị của mỗi máy nghiền trong thời gian bảo hành:

Trong thời gian bảo hành, Hai Bên cùng nhau kiểm tra tốc độ hao mòn lớp hàn đắp của vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền của mỗi máy nghiền để xác định mức độ hao mòn thực tế của mỗi thiết bị tại thời điểm kiểm tra.

$$M_{mtt} = P_{klbm} / Q_{spntt}$$

Trong đó:

- M_{mtt} : Độ mòn thực tế của vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền của mỗi máy nghiền tại thời điểm kiểm tra (gram/tấn)

- P_{klbm} là khối lượng lớp hàn đắp của vỏ con lăn, tấm lót bàn nghiền của mỗi máy nghiền đã bị mòn tại thời điểm kiểm tra (gram).

- Q_{spntt} là khối lượng sản phẩm nghiền thực tế đạt được của mỗi thiết bị máy nghiền tại thời điểm kiểm tra (tấn).

* Thời điểm kiểm tra tốc độ hao mòn lớp hàn đắp được bố trí dựa trên kế hoạch dừng máy của Bên A (Thời gian đánh giá độ hao mòn Bên A sẽ thông báo cho bên B bằng công văn).

Khi độ mòn thực tế của mỗi thiết bị ở cả 3 lần đo ($M_{mtt} \leq M_{dmyc}$) thì thiết bị đạt yêu cầu về độ hao mòn.

Khi độ mòn thực tế của mỗi thiết bị ở 1 trong 3 lần đo (M_{mtt}) $>$ M_{dmyc} thì thiết bị hàn đắp không đạt yêu cầu về độ hao mòn, Bên B phải có trách nhiệm hàn đắp bổ sung và có trách nhiệm thực hiện việc bảo hành lớp hàn đắp bổ sung theo quy định. Kinh phí hàn đắp bổ sung Bên B chịu.

d. Phương pháp xác định khối lượng lớp kim loại hàn đắp bị hao mòn tại một thời điểm của vỏ con lăn và tấm lót bàn nghiền như sau:

Đối với vỏ con lăn:

Dùng thuật toán Autocad, dùng thước đo xác định chiều dày lớp kim loại bị hao mòn của 12 điểm cách đều nhau trên một đường sinh và đo trên 3 đường sinh cách đều nhau 120° . Sau đó dựng hình 3D xác định chiều dày lớp kim loại bị hao mòn; trên cơ sở tỷ trọng của kim loại hàn đắp tính ra khối lượng bị hao mòn. Khối lượng riêng của kim loại hàn đắp tính theo khối lượng riêng của thép là $7,85 \text{ tấn/m}^3$.

Đối với tấm lót bàn nghiền:

Dùng thuật toán Autocad xác định chiều dày lớp kim loại bị hao mòn của 12 điểm trên một mặt cắt. Lấy giá trị đo trên 3 mặt cắt cách đều nhau trên tấm lót bàn nghiền. Sau đó dựng hình 3D xác định chiều dày lớp kim loại bị hao mòn; trên cơ sở tỷ trọng của kim loại hàn đắp tính ra khối lượng bị hao mòn tấm lót bàn nghiền. Khối lượng riêng của kim loại hàn đắp tính theo khối lượng riêng của thép là $7,85 \text{ tấn/m}^3$.

e. Trường hợp chất lượng hàn không đảm bảo, ngoài việc Bên B phải hàn bổ sung, khắc phục đảm bảo Q_{spyc} .

f. Trong thời gian bảo hành, thiết bị hư hỏng (nứt, vỡ, bong rộp, độ mòn vượt giới hạn cho phép...) thì sau khi nhận được thông báo của Bên A (chậm nhất không quá 05 ngày), Bên B bằng kinh phí của mình phải khắc phục, sửa chữa, hấp đắp bổ sung kịp thời, không làm ảnh hưởng đến sản xuất của Bên A. Thời gian khắc phục sửa chữa được Hai Bên 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. Bên B không bảo hành các hư hỏng do lỗi người sử dụng, sự cố thiết bị khi vận hành gây nên.

Nếu sau 05 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 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 để khắc phục sửa chữa thì Bên B phải bồi thường trả cho Bên A số tiền còn thiếu.

Sau khi hoàn thành công tác bảo hành, Hai Bên lập Biên bản xác nhận đã hoàn thành công tác bảo hành, làm cơ sở để lập Biên bản thanh lý Hợp đồng.

Điều 7: Phạt do vi phạm Hợp đồng:

7.1. Đối với Bên B:

a. Bên B không đáp ứng kịp thời việc hàn đắp theo yêu cầu của Bên A: Với mỗi đợt hàn đắp nếu sau 24 giờ, kể từ thời điểm Bên B phải hàn đắp theo yêu cầu của

Bên A mà Bên B không tiến hành hàn đắp thì Bên A sẽ mời Nhà thầu khác vào hàn đắp và Bên B phải chịu phạt 8% giá trị khối lượng công việc hàn đắp trong đợt đó tính theo đơn giá Hợp đồng.

b. Với mỗi đợt hàn đắp, nếu Bên B hoàn thành công việc bị chậm so với thời gian Bên A yêu cầu thì Bên B phải chịu phạt 4% giá trị khối lượng của đợt hàn đắp /01 ngày chậm. Thời gian chậm tối đa không được quá 02 ngày. Nếu Bên B chậm quá 02 ngày, Bên A có thể dừng Hợp đồng và mời Nhà thầu khác vào thực hiện và khi đó Bên B bị phạt 8% giá trị Hợp đồng.

7.2. Đối với Bên A:

Bên A sẽ phải trả tiền lãi cho Bên B nếu Bên A chậm thanh toán tiền cho Bên B so với qui định tại Điều 4. Lãi suất được tính bằng lãi suất tiền gửi loại không kỳ hạn của Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam – Chi nhánh Đền Hùng tại thời điểm thanh toán.

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 Hai Bên sẽ thông báo cho nhau và cùng bàn bạc giải quyết. Trường hợp cần thay đổi, bổ sung thì phải được thống nhất giữa Hai Bên bằng văn bản. Trường hợp phát sinh vướng mắc Hai Bên không tự giải quyết được, sự việc sẽ được đưa ra Tòa án để giải quyết. Bên vi phạm sẽ chịu mọi án phí.

8.2. Không bên nào được phép chuyển nhượng Hợp đồng này hoặc các quyền và nghĩa vụ trong Hợp đồng cho Bên thứ ba mà không có sự đồng ý trước của Bên kia bằng văn bản.

8.3. Ngoài các nội dung Hai Bên thỏa thuận trong Hợp đồng này, các vấn đề khác Hai Bên cam kết thực hiện theo đúng pháp luật hiện hành.

8.4. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và 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, tên
Chức vụ