

Số: 1351/XMST-KHCL

Phủ Thọ, ngày 21 tháng 12 năm 2021

THÔNG BÁO MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp.

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có địa chỉ tại: Khu 9, xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ có nhu cầu mua vật tư với các nội dung sau:

1. Nội dung gói mua sắm:

- Tên gói mua sắm: Than nhiệt trị thấp, Ký hiệu: XMST/2022/THAN NTT.22
- Nội dung chính của gói mua sắm: Than nhiệt trị thấp
- Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2022
- Thời gian giao hàng: Để phù hợp với sản xuất của Bên A, thời gian giao hàng và khối lượng cung cấp cụ thể được Bên A gửi thông báo đến Bên B trước 02 ngày.
- Khối lượng cung cấp khoảng: 1.000 tấn
- Địa điểm giao nhận: Tại phễu tiếp liệu của Bên A _ Vicem Sông Thao.

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

- Thời gian: Từ 09 giờ 00', ngày 21/12/2021 đến trước 10 giờ 00', ngày 27/12/2021 (trong giờ hành chính).

- Địa điểm phát hành hồ sơ:

+ Phòng KHCL – Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao

+ Liên hệ: Mr: Chiêm 098 335 0854

3. Thời gian đóng, mở thư chào giá:

- Thời điểm hết hạn nộp thư báo giá: **Trước 10h00', ngày 27/12/2021**
- Thư báo giá sẽ được mở công khai: **Hồi 10h15', ngày 27/12/2021**

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 giám đốc (b/c);
- Phòng: KHCL;
- Lưu: VT, KHCL.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Anh Tuấn

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

----- o0o -----

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Tên gói mua sắm : Than nhiệt trị thấp

Ký hiệu : KÝ HIỆU: XMST/2022/THAN NTT.22

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

Phủ Thọ, Tháng 12/2021

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

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Ký hiệu gói mua sắm: **KÝ HIỆU: XMST/2022/THAN NTT.22**

Tên gói mua sắm: **Than nhiệt trị thấp**

Thuộc Phương án mua sắm: **Than nhiệt trị thấp**

Phát hành ngày **21/12/2021**

PHÒNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC
Trưởng Phòng



Bùi Thu Phương

**CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO**



**KT/TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Anh Tuấn

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

TMCGCT	Thư mời chào giá cạnh tranh
TCG	Thư chào giá
VND	Đồng Việt Nam
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: Than nhiệt trị thấp, Ký hiệu: XMST/2022/THAN NTT.22

2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Vốn SXKD năm 2022.

3. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh.

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: Tháng 01/2022.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá.

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

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp.

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

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

2. Hạch toán tài chính độc lập;

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

4. Bảo đảm cạnh tranh trong thời gian 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 hỗ 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. Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương III – Biểu mẫu;
3. 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;
4. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 05A, 5B Chương III – Biểu mẫu;
5. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu;
6. Hợp đồng tương tự do nhà cung cấp theo Mẫu số 09 Chương III – Biểu mẫu;
7. Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ thực hiện theo Mẫu số 10 Chương III – Biểu mẫu;
8. Tình hình tài chính của nhà cung cấp theo Mẫu số 11 Chương III – Biểu mẫu;
9. Bảo lãnh theo Mẫu số 12 Chương III – Biểu mẫu.
10. Dự thảo hợp đồng theo Mẫu số 13 Chương III – Biểu mẫu.

Mục 7. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói mua sắm (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh.
2. Nhà cung cấp phải nộp Thư chào giá thực hiện cho gói mua sắm nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III - Biểu mẫu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá với đúng giá đã chào.

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

4. Giá chào của nhà cung cấp phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu

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

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

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

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

Mục 9. Bảo đảm dự chào giá:

1. Nhà cung cấp phải thực hiện biện pháp bảo đảm chào giá trước thời điểm hết hạn nộp thư chào giá theo một trong các hình thức: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh do tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành.

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

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm chào giá: **20.000.000 đồng**.

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

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

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

Mục 10. Quy cách Thư chào giá

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị **01 bản gốc** cùng **02 bản chụp** Thư chào giá đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “**BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ**”, “**BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ**”.

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

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

3. Tất cả các thành phần của Thư chào giá nêu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp và kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu ủy quyền) theo quy định tại Chương III – Biểu mẫu.

4. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi

thứ tự xếp hạng nhà cung cấp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà cung cấp thì Thư chào giá của nhà cung cấp bị loại.

5. Những chữ được ghi thêm, ghi chèn vào giữa các dòng, những chữ bị tẩy xóa hoặc viết đè lên sẽ chỉ được coi là hợp lệ nếu có chữ ký ở bên cạnh hoặc tại trang đó của người ký đơn chào hàng.

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

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi Thư chào giá theo đường bưu điện đến địa chỉ của Bên mời chào giá nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp thư chào giá là: **hồi 10h00', ngày 27/12/2021**. Địa chỉ Nhận hồ sơ chào giá: Phòng kế hoạch chiến lược, Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao, Khu 9 xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ, số điện thoại liên hệ Mr Chiêm 098 335 0854. Bên mời chào giá sẽ không chịu trách nhiệm đối với các thư chào giá gửi không đúng địa chỉ nêu trên.

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 10h15', ngày 27/12/2021**.

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

a) Kiểm tra niêm phong;

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

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

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

ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở Thư chào giá sẽ được gửi cho tất cả các nhà cung cấp tham dự chào giá.

Mục 13. Làm rõ Thư chào giá

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

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

b) Trong quá trình đánh giá Thư chào giá và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện hạng mục công việc, Số 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 Số 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 Số 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, bên mời chào giá 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, bên mời chào giá 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, bên mời chào giá sẽ hủy quyết định trúng cung cấp trước đó và mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

3. Bên mời chào giá 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 Số lượng hàng hóa

Vào thời điểm ký kết hợp đồng, bên mời chào giá có quyền tăng hoặc giảm Số 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.

a. Bảo đảm thực hiện hợp đồng:

- Bên B phải nộp bảo đảm thực hiện Hợp đồng cho Bên A trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày Hợp đồng được Hai bên ký kết.

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng là 2% giá trị hợp đồng.

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bằng séc hoặc thư bảo lãnh do Ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày Hai bên hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng.

b. Bên A sẽ hoàn trả cho Bên B bảo đảm thực hiện hợp đồng khi Bên B đã hoàn thành các công việc theo qui định của Hợp đồng và các phụ lục HĐKT (nếu có).

c. Bên B không được hoàn trả bảo đảm thực hiện HĐKT trong trường hợp sau đây:

- Từ chối thực hiện Hợp đồng khi hợp đồng đã có hiệu lực.

- Vi phạm thỏa thuận trong 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 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 bên mời chào giá:

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 Chiêm (SĐT: 0983 350 854).

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 Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng của nhà cung cấp;
- f) Đảm bảo chào giá;

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

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

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

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 2019 đến thời điểm chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 10

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	
Năng lực tài chính				
2.2	Kết quả hoạt động tài chính	Nộp báo cáo tài chính năm 2019, 2020 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 dương.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 11
2.3	Cam kết đủ năng lực tài chính để thực hiện gói mua sắm	Bản cam kết có đủ nguồn lực tài chính để thực hiện việc cung cấp hàng hóa cho Bên A và không yêu cầu tạm ứng cho đến khi hàng hóa được bàn giao nghiệm thu và có đủ hồ sơ thanh toán được hai Bên ký.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 08
Năng lực kinh nghiệm				
2.4	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	Nhà cung cấp có ít nhất 01 hợp đồng Cung cấp than cám tương tự có giá trị ≥ 700 triệu đồng	Phải thỏa mãn yêu cầu	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"

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
I	Về phạm vi cung cấp		
1	Chủng loại cung cấp	Than cám nhiệt trị thấp	Không đúng chủng loại
2	Khối lượng cung cấp	≥ 1.000 tấn	< 1.000 tấn
II	Về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa		
1	- Nhà cung cấp phải cung cấp phiếu kết quả thí nghiệm tại Phòng Thí nghiệm hợp chuẩn có đủ tư cách pháp nhân, không bao gồm Phòng thí nghiệm của Bên mời chào giá thực hiện trước ngày mở thầu thì được coi là hợp lệ.	Có	Không có
2	Cỡ hạt (mm)	≤ 15	> 15
3	Tỷ lệ trên cỡ khi giao nhận ban đầu không lớn	≤ 5	> 5

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
	hơn (%)		
4	Độ tro khô, A^k (%)	≤ 55	>55
5	Độ ẩm toàn phần, W^{tp} (%) (trung bình khoảng 8,5%)	≤ 13	>13
6	Chất bốc khô, V^k (%)	$\geq 6,0$	$<6,0$
7	Lưu huỳnh chung khô, S_{ch}^k (%) (trung bình khoảng 0,65%)	$\leq 0,9$	$>0,9$
8	Nhiệt trị toàn phần (khô) Q_{gr}^k Cal/g	≥ 3.100	<3.100
9	Yêu cầu có cam kết các lô hàng có giá trị độ ẩm toàn phần trung bình khác 8,5% đều được quy về 8,5% để thanh toán	Có cam kết	Không có cam kết
III	Về địa điểm giao hàng		
1	Tại phễu tiếp nhận Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao, Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ	Đúng địa điểm	Địa điểm khác
IV	Về thời gian thực hiện		
	Thời gian thực hiện: Tháng 01/2022	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
V	Về lấy mẫu, nghiệm thu chất lượng		
1	1.1. Lấy mẫu, chuẩn bị mẫu và phân tích các chỉ tiêu chất lượng Than thực hiện theo TCVN 1693:2008 (ISO 18283-2006), theo đó: - Khối lượng hàng hóa được xác định qua cầu cân của Bên A. - Trước khi than tạm nhập kho của Bên A, Hai Bên cử đại diện cùng nhau giám sát công tác lấy mẫu tại hệ thống tiếp nhận của Bên A (Việc lấy mẫu được thực hiện bằng máy lấy mẫu tự động) và tiến hành phân tích mẫu chung cho cả lô hàng được xác định là mẫu chung cho khối lượng nhập trong ngày (khoảng 1.000 tấn). Trong trường hợp đặc biệt do nhu cầu sản xuất tăng cường thời gian nhập hàng thì khối lượng lô hàng có thể lớn hơn nhưng không vượt quá 1.500 tấn). - Các mẫu đơn của lô than được trộn đều thành mẫu cơ sở đảm bảo đại diện cho chất lượng của lô than lấy mẫu. - Mẫu than cơ sở sau khi rút gọn thành tổ hợp gồm 3 mẫu, mỗi mẫu từ 2 đến 3kg: 01 mẫu giao cho Bên A; 01 mẫu giao cho Bên B; 01 mẫu để lưu. Mẫu lưu phải được hai Bên cùng niêm phong và giao cho Bên A bảo quản. Bên A phân tích mẫu và thông báo kết quả cho Bên B trong vòng 24 giờ sau khi lấy mẫu. Việc phân tích mẫu được thực hiện theo các TCVN hiện hành (TCVN 172:2019; TCVN 173:2011; TCVN 174:2011; TCVN 200:2011; TCVN 175:1995). 1.2. Nghiệm thu chất lượng:	Có bản cam kết chấp nhận toàn bộ các điều kiện về lấy mẫu, nghiệm thu chất lượng	Không có cam kết hoặc cam kết thiếu các điều kiện về lấy mẫu, nghiệm thu chất lượng

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
	Kết quả phân tích mẫu của Bên A sẽ được sử dụng làm cơ sở để nghiệm thu và thanh toán lô than nhập. a. Nếu lô than đã tạm nhập mà kết quả phân tích của Bên A không đạt chất lượng theo yêu cầu kỹ thuật của hợp đồng thì Bên A sẽ từ chối nhập lô hàng đó và Bên B phải tự bốc xúc lô than không đạt ra khỏi Nhà máy của Bên A, mọi chi phí do Bên B chịu. Trong trường hợp Bên A đồng ý nhập lô hàng đó thì Bên B		

b. Trường hợp nghi ngờ kết quả phân tích của các Bên có sai lệch mà không thỏa thuận được, thì mẫu lưu (do Bên A giữ còn nguyên niêm phong) sẽ được đại diện Hai Bên cùng đưa đến một cơ quan giám định độc lập do Hai Bên thống nhất chỉ định để giám định đối chứng. Kết quả giám định của cơ quan này là cơ sở để xác định chất lượng của lô hàng, mọi chi phí phát sinh do Bên sai chịu.

c. Trường hợp có tranh chấp về chất lượng, nhưng mẫu lưu không còn nguyên niêm phong hoặc do Bên A đơn phương đi giám định lại thì mẫu lưu và/hoặc kết quả giám định lại không có giá trị để xác định chất lượng lô hàng. trong trường hợp này, các giấy chứng nhận chất lượng do Bên B cung cấp kèm theo lô hàng sẽ là căn cứ để xác định chất lượng lô hàng.

Điều 3. Thời gian thực hiện: Tháng 01/2022.

Điều 4. Giá trị hợp đồng, phương thức thanh toán:

4.1. Giá trị Hợp đồng: đồng

(Bằng chữ:).

Chi tiết như sau:

TT	Nội dung	Đvt	Khối lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Than nhiệt trị thấp	tấn	1.000		
	Cộng giá trị trước thuế				
	Thuế GTGT 10%				
	Tổng cộng giá trị sau thuế				

Giá trị nêu trên đã bao gồm thuế GTGT 10% và các chi phí khác có liên quan, giao tại phiếu tiếp nhận của Bên A xã Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ.

Hình thức hợp đồng: Theo đơn giá điều chỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu thị trường có biến động giá than, giá nhiên liệu hoặc Tổng Công ty Đông Bắc - Bộ Quốc Phòng và Tập đoàn Than - Khoáng sản Việt Nam (TKV) có Quyết định điều chỉnh giá Than, Hai Bên sẽ bàn bạc, thỏa thuận và ký Phụ lục hợp đồng để thực hiện điều chỉnh.

4.2. Khối lượng thanh toán Than theo độ ẩm:

Đối với các lô hàng có độ ẩm thực tế cao hoặc thấp hơn 8,5% thì khối lượng thanh quyết toán đều được quy về độ ẩm trung bình theo TCVN là 8,5% và được xác định theo công thức như sau:

$$M_{TT} = M_{GN} \times \frac{100 - W^{tp}_{tt}}{100 - 8,5}$$

Trong đó:

M_{TT} : Khối lượng Than thanh toán theo độ ẩm thực tế quy về độ ẩm 8,5%.

M_{GN} : Khối lượng giao nhận qua cầu cân Bên A (tương ứng độ ẩm thực tế).

W^{tp}_{TT} : Độ ẩm thực tế giao nhận của Than (theo kết quả phân tích của Bên A và được Bên B thống nhất).

4.4. Phương thức thanh toán:

a. Phương thức thanh toán: Bằng chuyển khoản hoặc đối trừ công nợ, trong vòng 60 ngày kể từ ngày Bên A nhận được hồ sơ thanh toán được A-B ký.

b. Hồ sơ thanh toán được lập cho từng đoàn phương tiện trên cơ sở biên bản giao nhận khối lượng giữa Hai Bên của từng đợt nhập Than.

c. Hồ sơ thanh toán gồm các giấy tờ sau:

+ Giấy chứng nhận giám định chất lượng hàng hóa của Bên B do đơn vị giám định độc lập có chức năng thực hiện.

+ Biên bản giao nhận hàng hóa giữa Hai Bên ký nhận.

+ Biên bản nghiệm thu hàng hóa (đại diện pháp nhân của Hai Bên ký nghiệm thu) kèm các phiếu thí nghiệm phân tích mẫu than của Bên A.

+ Hồ sơ thanh toán được A-B ký.

+ Hóa đơn giá trị gia tăng của Bên B (bản gốc) có giá trị bằng 100% giá trị được thanh toán nêu trong hồ sơ thanh toán được A-B ký;

Việc giao nhận chứng từ thanh toán được cán bộ nghiệp vụ Hai Bên ký xác nhận bằng biên bản giao nhận chứng từ.

4.5. Quyết toán và thanh lý hợp đồng: Khi Hai Bên đã thực hiện xong Hợp đồng và các phụ lục Hợp đồng (nếu có) Hai Bên sẽ lập hồ sơ quyết toán và thanh lý hợp đồng theo quy định.

4.6. Việc giao nhận than sẽ tạm dừng khi Bên A thanh toán chậm quá 60 ngày kể từ ngày ghi trên Biên bản giao nhận chứng từ thanh toán, việc giao than sẽ tạm dừng cho đến khi Bên A thanh toán hết số nợ. Trong trường hợp này Bên B không phải cấp bù khối lượng Than của thời gian tạm dừng giao Than.

Điều 5. Trách nhiệm của các Bên:

5.1. Trách nhiệm của Bên A:

a. Tạo điều kiện thuận lợi cho Bên B tổ chức giao hàng, thông báo và gửi kết quả phân tích mẫu Than cho Bên B đúng thời gian qui định tại Điều 2 của Hợp đồng.

b. Tiếp nhận hàng từ 6h00 đến 17h00. Trong trường hợp cần thiết để đáp ứng yêu cầu tiến độ nhập hàng thì có thể kéo dài thời gian giao hàng nhưng không quá 22h00.

c. Tổ chức nghiệm thu, lập hồ sơ thanh toán đối trừ giá trị, khối lượng hoàn thành theo qui định của Hợp đồng.

d. Khối lượng than mua theo Hợp đồng này, Bên A chỉ được sử dụng phục vụ sản xuất của đơn vị mình không được bán lại cho các đơn vị khác.

e. Thanh toán tiền hàng cho Bên B đúng kỳ hạn thỏa thuận.

5.2. Trách nhiệm của Bên B:

a. Đảm bảo cung cấp hàng hóa theo quy định của Hợp đồng.

b. Cung cấp Hóa đơn GTGT cho Bên A kèm theo từng đoàn phương tiện.

c. Cung cấp giấy chứng nhận giám định chất lượng hàng hóa của Bên B do đơn vị giám định độc lập có chức năng thực hiện.

d. Bên B chịu trách nhiệm về tính hợp pháp của nguồn hàng cung cấp cho Bên A.

e. Thực hiện nghĩa vụ Bảo đảm thực hiện hợp đồng theo qui định tại Điều 6.

f. Phối hợp với Bên A, tham gia lấy mẫu, giao nhận hàng hóa, nghiệm thu và lập hồ sơ thanh toán giá trị, khối lượng hoàn thành làm cơ sở để đối trừ hoặc/và thanh toán giữa Hai Bên.

Điều 6. Bảo lãnh thực hiện Hợp đồng:

6.1. Bảo đảm thực hiện hợp đồng:

- a. Bên B phải nộp bảo đảm thực hiện Hợp đồng cho Bên A trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày Hợp đồng được Hai bên ký kết.
- b. Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng là 2% giá trị hợp đồng.
- c. Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bảng séc hoặc thư bảo lãnh do Ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.
- d. Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Tính từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến ngày Hai bên hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng.

6.2. Bên A sẽ hoàn trả cho Bên B bảo đảm thực hiện hợp đồng khi Bên B đã hoàn thành các công việc theo qui định của Hợp đồng và các phụ lục HĐKT (nếu có).

6.3. Bên B không được hoàn trả bảo đảm thực hiện HĐKT trong trường hợp sau đây:

- a. Từ chối thực hiện Hợp đồng khi hợp đồng đã có hiệu lực.
- b. Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng.

Điều 7. Phạt Hợp đồng:

7.1. Khi Bên A đặt hàng, Bên B giao hàng đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật theo yêu cầu

của Bên A mà Bên A từ chối không nhận hàng thì Bên A phải bồi thường toàn bộ giá trị lô hàng mà Bên B cung cấp theo kế hoạch đặt hàng.

7.2. Trường hợp Bên B không hoàn thành tiến độ cấp hàng theo kế hoạch lấy hàng của Bên A, Bên B sẽ chịu mức phạt 1% giá trị khối lượng hàng hóa bị chậm cho 01 ngày chậm và mức phạt không quá 8% giá trị lô hàng hàng hóa bị chậm. Thời gian giao hàng chậm không quá 8 ngày, nếu quá thời gian quy định Bên A có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và Bên B chịu mọi khoản phí phát sinh (trừ trường hợp bất khả kháng).

7.3. Nếu bên B giao chậm hàng hóa, làm ảnh hưởng đến sản xuất của bên A như: Bên A không có than để sản xuất phải dừng lò, thì bên B ngoài việc bị phạt vi phạm hợp đồng đã nêu tại mục 7.2 điều này thì bên B còn phải bồi thường cho bên A các chi phí thiệt hại về sản xuất liên quan (chi phí bồi thường do hai bên thỏa thuận).

7.4. Trường hợp Bên A chậm thanh toán cho Bên B theo quy định tại Điều 4 của hợp

đồng này thì Bên A sẽ phải trả lãi của giá trị chậm thanh toán theo lãi suất vay ngắn hạn của Ngân hàng TMCP công thương Việt Nam - Chi nhánh Bắc Phú Thọ trên số tiền chậm thanh toán tại thời điểm chậm trả.

Điều 8. Bất khả kháng:

8.1. Không Bên nào phải chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên kia khi không thể hoàn thành toàn bộ hay một phần trách nhiệm của mình, hay bị ngăn cản, bị trì hoãn trong việc thực hiện nghĩa vụ vì lý do thiên tai, bão táp, núi lửa, động đất, tình trạng lụt lội, chiến tranh, bế quan toả cảng bởi lực lượng thù địch, nổi loạn, đình công, lãn công tại nhà máy, cảng, mà không tiên liệu được và ngoài tầm kiểm soát của mình.

8.2. Khi tình trạng bất khả kháng xảy ra, Bên gặp bất khả kháng sẽ phải thông báo cho Bên kia bằng văn bản (Fax) trong vòng 48 giờ kể từ khi xảy ra tình trạng bất khả kháng.

8.3. Bên gặp bất khả kháng sẽ phải tiếp tục thực hiện trách nhiệm của mình khi bất khả kháng kết thúc

8.4. Nếu tình trạng bất khả kháng tiếp diễn quá 20 ngày, mỗi Bên tùy theo sự lựa chọn của mình, có thể quyết định tiếp tục hoặc ngừng thực hiện Hợp đồng. Trong trường hợp này, Bên kia sẽ không có quyền khiếu nại đòi bồi thường.

Điều 9. Điều khoản thi hành:

9.1. Hai Bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã thỏa thuận. Không Bên nào được gây khó khăn hoặc cản trở Bên kia thực hiện trách nhiệm và quyền lợi của mình qui định trong hợp đồng này.

9.2. Mọi thay đổi, bổ sung (nếu có) phải được bàn bạc, thống nhất và thể hiện bằng phụ lục hợp đồng ký giữa đại diện Hai Bên mới có hiệu lực thực hiện.

9.3. Trong quá trình thực hiện, nếu xảy ra vướng mắc, Hai Bên sẽ cùng hợp tác tìm biện pháp giải quyết trên cơ sở tôn trọng quyền lợi hợp pháp của Các Bên. Nếu Hai Bên không thể tự giải quyết được, thì tranh chấp được đưa ra Tòa án để xét xử.

9.4. Hợp đồng sẽ tự động thanh lý mà không cần phải lập văn bản sau 30 ngày kể từ khi Hai Bên thực hiện xong quyền lợi và nghĩa vụ theo thỏa thuận của Hợp đồng này.

9.5. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 6 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản để thực hiện./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B