

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

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

Số: 1143/XMST-KHCL

V/v mời chào giá gói mua sắm: Mua thạch
cao tự nhiên (ký hiệu: XMST/2021/TCTN).

Phủ Thọ, ngày 30 tháng 11 năm 2020

Kính gửi: Các nhà cung cấp tham gia chào giá cạnh tranh.

Gói mua sắm: Mua thạch cao tự nhiên (ký hiệu: XMST/2021/TCTN).

Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có nhu cầu chào giá cạnh tranh gói mua sắm: Mua thạch cao tự nhiên (ký hiệu: XMST/2021/TCTN). Chi tiết yêu cầu trong thư mời chào giá cạnh tranh gửi kèm. Được biết quý Công ty là đơn vị có đủ năng lực thực hiện gói mua sắm nêu trên. Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao trân trọng mời quý Công ty xem xét và gửi thư chào giá cạnh tranh theo nội dung yêu cầu tại thư mời chào giá.

Thời điểm hết hạn nộp thư báo giá **hồi 14 h 00', ngày 10/12/2020.**

Thư báo giá sẽ được mở công khai vào **hồi 14 h 15', ngày 10/12/2020.**

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

Điện thoại liên hệ Mr Chương: 0978 114 816.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban giám đốc;
- Tổ xét giá, Tổ thẩm định;
- KHCL (đăng trên Website);
- Lưu: VT.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Anh Tuấn

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

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Tên gói mua sắm: Mua thạch cao tự nhiên

(Ký hiệu:XMST/2021/TCTN)

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

Phủ Thọ, tháng 11/2020

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/2021/TCTN)
Tên gói mua sắm: Mua thạch cao tự nhiên
Phương án mua sắm: Mua thạch cao tự nhiên; Mua phụ gia tro đáy; Mua vỏ bao 2 lớp dán đáy PP

PHÒNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC
Trưởng Phòng



Bùi Thu Phương

Phủ Thọ, ngày tháng 11 năm 2020

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO



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: Mua thạch cao tự nhiên (Ký hiệu: XMST/2021/TCTN).

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

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

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 12 tháng.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá.

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

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

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

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

2. Hạch toán tài chính độc lập;

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

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

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

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

1. Làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh.

Trong trường hợp cần làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời chào giá muộn nhất 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá. Khi nhận được đề nghị làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh của nhà cung cấp, bên mời chào giá sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp có yêu cầu làm rõ và tất cả các nhà cung cấp khác đã nhận Thư mời chào giá cạnh tranh từ bên mời chào giá cạnh tranh, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà cung cấp đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh thì bên mời chào giá tiến hành sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh.

Trường hợp sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh, bên mời chào giá sẽ gửi những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà cung cấp đã nhận Thư mời chào giá cạnh tranh không muộn hơn 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. 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. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;

3. Thỏa thuận liên danh Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu (nếu có);

4. Bảo đảm dự chào giá theo Mẫu số 04 Chương III – Biểu mẫu;

5. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 05 Chương III – Biểu mẫu;

6. Bản kê khai thông tin về nhà cung cấp theo Mẫu số 06 a, 06 b Chương III – Biểu mẫu;

7. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 07 Chương III – Biểu mẫu;

8. Hợp đồng tương tự do nhà cung cấp thực hiện theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu;

9. Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Mẫu số 09 Chương III – Biểu mẫu;

10. Tình hình tài chính của Nhà cung cấp theo Mẫu số 10 Chương III – Biểu mẫu;

11. Dự thảo hợp đồng và các tài liệu khác có liên quan.

Mục 7. Giá chào và giảm giá

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

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

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

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

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

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

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

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

Mục 9. Bảo đảm dự chào giá:

1. Nhà cung cấp phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự chào giá trước thời điểm hết hạn nộp thư chào giá theo một trong các hình thức: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh do tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì phải áp dụng theo Mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà cung cấp độc lập hoặc Mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà cung cấp liên danh theo quy định tại thư mời chào giá này hoặc một Mẫu thư bảo lãnh khác nhưng phải bao gồm đầy đủ nội dung cơ bản của bảo lãnh dự chào giá.

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

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự chào giá: **100.000.000 đồng**.

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

3. Bảo đảm dự chào giá được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Khoản 2 Mục này, không đúng tên bên mời chào giá (đơn vị thụ hưởng), 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 dự chào giá thực hiện theo quy định nêu tại khoản 8 Điều 11 Luật đấu thầu và khoản 1 Điều 19 Nghị định 63/CP.

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 và gửi đến địa chỉ của Bên mời chào giá theo quy định tại khoản 1 Mục 11 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp. 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 14 giờ 00’ ngày 10 tháng 12 năm 2020.**

Địa chỉ tiếp nhận Thư chào giá: Phòng Kế hoạch chiến lược - Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao – Khu 9, xã Ninh Dân, huyện Thanh Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ (Liên hệ: Mr Chương SĐT: 0978.114.816).

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

2. Bên mời 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 14 giờ 15' ngày 10 tháng 12 năm 2020** tại Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, Khu 9 xã Ninh Dân huyện Thanh Ba tỉnh Phú Thọ trước sự chứng kiến của các nhà cung cấp tham dự lễ mở thư chào giá. Việc mở thư chào giá không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà cung cấp tham dự chào giá.

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

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

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

Mục 14. Đánh giá Thư chào giá

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, có giá đánh giá thấp nhất được xét duyệt lựa chọn cung cấp:

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

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

1. Có Thư chào giá hợp lệ;
2. Có năng lực 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 cung cấp không vượt giá gói mua sắm được phê duyệt.

Mục 16. Thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp

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

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

Mục 17. Điều kiện ký kết hợp đồng

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

2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà cung cấp được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói mua sắm. Trường hợp cần thiết, chủ đầu tư tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá. Kết quả xác minh khẳng định là nhà cung cấp vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói mua sắm thì mới tiến hành ký

kết hợp đồng. Nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế nhà cung cấp không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong Thư mời chào giá cạnh tranh thì nhà cung cấp sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng cung cấp trước đó và mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

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

Mục 18. Thay đổi khối lượng hàng hóa

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

Mục 19. Giải quyết kiến nghị trong chào giá

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

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

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

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

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

Tel: 02103.884.927

Fax: 02103.884.929;

b) Địa chỉ bộ phận thường trực:

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

Liên hệ: Mr Chương – CV Phòng Kế hoạch chiến lược (SĐT: 0978.114.816).

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 HSMT;
- 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 với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 chỉ dẫn nhà cung cấp. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của Bên mời chào giá (đơn vị thụ hưởng) theo quy định tại Mục 9 chỉ dẫn nhà cung cấp;
- f) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) và trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu;
- g) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 chỉ dẫn nhà cung cấp.

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

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

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

2.1: 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 độc lập	Nhà cung cấp liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
2.1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm mở thư chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 09
	Năng lực tài chính						
2.2	Kết quả hoạt động tài chính	Nộp báo cáo tài chính từ năm 2017, 2018 và 2019 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	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 10
2.3	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	Số lượng tối thiểu 02 hợp đồng tương tự theo mô tả dưới đây mà nhà thầu đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn với tư cách là nhà thầu chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà thầu phụ trong vòng 03 năm (2017;2018; 2019) , mỗi hợp đồng có giá trị ≥ 5,0 tỷ đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 08

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		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Về phạm vi cung cấp			
1	Thạch cao tự nhiên	Thạch cao tự nhiên	Không đúng chủng loại	
2	Khối lượng cung cấp	5.300 tấn/năm	< 5.300 tấn/năm	
	Về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa: <i>- 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 trong thời gian 03 tháng trước ngày mở thư chào giá thì được coi là hợp lệ.</i> <i>- Nhà cung cấp phải cam kết cấp đầy đủ CO, CQ và chứng thư giám định khối lượng của mặt hàng mình cung cấp (bản gốc hoặc bản sao y công chứng)</i>			
3	Hàm lượng SO_3 (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	$\geq 43 \%$	$< 43 \%$	
4	Hàm lượng SO_3 (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	$\geq 40 \%$	$< 40 \%$	
5	Hàm lượng $CaSO_4.2H_2O$ (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	$\geq 90 \%$	$< 90 \%$	
6	Hàm lượng $CaSO_4.2H_2O$ (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	$\geq 89 \%$	$< 89 \%$	
7	Hàm lượng MgO , P_2O_5 , Fe_2O_3 , kiềm (%)	$\leq 1,5$	$> 1,5$	
8	Hàm lượng các tạp chất hữu cơ (%)	$\leq 3,0$	$> 3,0$	
9	Cặn không tan (%)	$\leq 5,0$	$> 5,0$	
10	Độ ẩm (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	$\leq 5,0$	$> 5,0$	
11	Độ ẩm (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	$\leq 3,0$	$> 3,0$	
12	Hàm lượng nước liên kết (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	≥ 19	< 19	
13	Hàm lượng nước liên kết (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	≥ 18	< 18	
14	Kích thước thạch cao (mm) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	≤ 50	> 50	
15	Kích thước thạch cao (mm) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	≤ 75	> 75	

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Về Chất lượng hàng hóa			
16	- Thạch cao có màu sắc đồng đều. - Trong thạch cao không được lẫn tạp chất như dầu mỡ, sắt thép, bê tông và các dị vật khác...	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
	Về Địa điểm giao hàng			
1	Tại kho Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao	Đúng địa điểm	Địa điểm khác	
	Về thời gian giao hàng			
	Thời gian giao hàng từng đợt	Trong vòng 20 ngày kể từ ngày thông báo	Sau 20 ngày kể từ ngày thông báo	
Đánh giá	<u>Đáp ứng</u>	Đạt được tất cả các nội dung trên		
	<u>Không đáp ứng</u>		Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên	

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

Mục 4. Xác định giá chào: Áp dụng phương pháp giá đánh giá

Cách xác định giá đánh giá theo các bước sau đây:

Bước 1. Xác định giá dự chào giá;

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (1));

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại phần Ghi chú (2));

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

Bước 5. Xác định giá đánh giá:

- Giá đánh giá là đơn giá cho 1 tấn SO_3 tại kho Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao được xác định cụ thể như sau:

1. Xác định khối lượng SO_3 trong thạch cao: (Căn cứ theo TCVN 8654:2011 về Thạch cao và sản phẩm thạch cao - Phương pháp xác định hàm lượng nước liên kết và hàm lượng Sunfua Trioxit tổng số)

Nhà cung cấp 1 chào 10.733 tấn thạch cao có hàm lượng $SO_3 = 40\%$, độ ẩm là W1 (%)

$$\Rightarrow \text{Khối lượng } SO_3: X = 10.733 \times 0,40 \times (100 - W1) \% (\text{tấn})$$

Nhà cung cấp 2 chào 10.733 tấn thạch cao có hàm lượng $SO_3 = 43\%$, độ ẩm là W_2 (%)

=> Khối lượng SO_3 : $Y = 10.733 \times 0,43 \times (100 - W_2) \%$ (tấn).

2. Giá đánh giá: Xác định giá chào giá mua 1 tấn SO_3 :

Nhà cung cấp 1: $X_1 = \text{Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có)} / X$ (đồng/tấn SO_3).

Nhà cung cấp 2: $Y_1 = \text{Giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có)} / Y$ (đồng/tấn SO_3).

Bước 6. Xếp hạng nhà cung cấp: Thư chào giá có giá đánh giá thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

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

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

b) Các lỗi khác:

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

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

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

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

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

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong Thư chào giá của nhà cung cấp có sai lệch;

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

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

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

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

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

Tên gói mua sắm: ____ [*Ghi tên gói mua sắm*]

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

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

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [*Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói mua sắm*]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

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

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

Thư chào giá này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày hết hạn nộp thư chào giá⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

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

(2) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 2 Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.

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

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

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn dự chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 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 dự chào giá thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ trường hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn dự chào giá. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà cung cấp độc lập. Nếu nhà cung cấp trùng cung cấp, trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung cấp phải trình Chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản 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.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày . tháng . năm _____

Gói thầu: _____[ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____[ghi tên dự án]

Căn cứ⁽²⁾ _____[Luật đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội];

Căn cứ⁽²⁾ _____[Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ về hướng dẫn thi hành Luật đấu thầu về lựa chọn nhà thầu];

Căn cứ thư mời chào giá gói mua sắm _____[ghi tên gói mua sắm] ngày ____ tháng ____ năm ____[ngày được ghi trên HSCG];

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

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

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

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

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

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

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

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

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;

- Bồi thường thiệt hại cho Chủ đầu tư theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác ____ [ghi rõ hình thức xử lý khác].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói mua sắm ____ [ghi tên gói mua sắm] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

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

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời chào giá trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ thư mời chào giá và văn bản giải trình, làm rõ thư chào giá hoặc văn bản đề nghị rút thư chào giá, sửa đổi, thay thế thư chào giá;

- Thực hiện bảo đảm dự chào giá cho cả liên danh;

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

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

- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)].

2. Các thành viên trong liên danh thỏa thuận phân công trách nhiệm thực hiện công việc theo bảng dưới đây ⁽⁴⁾:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Tỷ lệ % so với tổng giá dự thầu
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- ____ - ____	- ____ % - ____ %
2	Tên thành viên thứ 2	- ____ - ____	- ____ % - ____ %
....			
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói mua sắm	100%

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà cung cấp liên danh không trúng cung cấp;

- Hủy gói mua sắm ____ [ghi tên gói mua sắm] thuộc dự án ____ [ghi tên dự án] theo thông báo của Bên mời chào giá.

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói mua sắm, nội dung thỏa thuận liên danh theo mẫu này có thể được sửa đổi bổ sung cho phù hợp. Trường hợp gói mua sắm chia thành nhiều phần độc lập thì trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ tên, số hiệu của các phần mà nhà cung cấp liên danh tham dự gói mua sắm, trong đó nêu rõ trách nhiệm chung và trách nhiệm riêng của từng thành viên liên danh đối với phần tham dự gói mua sắm.

(2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

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

(4) Nhà cung cấp phải ghi rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện, trách nhiệm chung, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh.

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

Bên thụ hưởng: *[ghi tên và 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 giá để thực hiện gói mua sắm *[ghi tên gói mua sắm]* thuộc phương án *[ghi tên phương án]* theo Thư mời chào giá /thông báo mời chào giá số *[ghi số trích yếu của Thư mời chào giá /thông báo mời chào giá]*.

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng bảo lãnh cho nhà cung cấp tham dự chào giá 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 một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là *[ghi bằng chữ]* *[ghi bằng số]* 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 hồ sơ dự chào giá sau thời điểm đóng thư chào giá và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự chào giá;
2. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 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 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng cung cấp của Bên mời chào giá hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh được lựa chọn: 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 được lựa chọn: 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 hồ sơ dự thầu.

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 thầu 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 Mục 9 bảo đảm dự chào giá.
- (3) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 11 Chương I chỉ dẫn nhà cung cấp.

BẢNG TỔNG HỢP CHÀO GIÁ

STT	Nội dung	Giá dự chào giá
1	Giá chào cho hàng hoá	(M)
2	Dịch vụ liên quan	(I)
	Tổng cộng giá chào giá (Kết chuyển sang đơn dự chào giá)	(M) + (I)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Giá trị nêu trên là giá trị trọn gói đã bao gồm: Chi phí khảo sát, lập phương án kỹ thuật, bản vẽ thiết kế, chi phí cung cấp thiết bị, chi phí vận chuyển bốc xếp, tháo dỡ thiết bị, lắp đặt thiết bị, chi phí vận hành chạy thử, chi phí dịch vụ hỗ trợ kỹ thuật, các loại thuế phí và tất cả các chi phí khác đảm bảo theo đúng yêu cầu kỹ thuật trong thư mời chào giá gói mua sắm: Mua sắm vật tư thiết bị và dịch vụ kỹ thuật xử lý nút thắt cụm nghiền xi măng (Ký hiệu: XMST/2020/ XLNT) và không phát sinh bất kỳ chi phí nào khác.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ CUNG CẤP

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

Tên nhà cung cấp: <i>[ghi tên nhà cung cấp]</i>
<i>Trong trường hợp liên danh, ghi tên của từng thành viên trong liên danh</i>
Nơi nhà cung cấp đăng ký kinh doanh, hoạt động: <i>[ghi tên tỉnh/thành phố nơi đăng ký kinh doanh, hoạt động]</i>
Năm thành lập công ty:
Địa chỉ hợp pháp của nhà cung cấp <i>[tại nơi đăng ký]</i> :
Thông tin về đại diện hợp pháp của nhà cung cấp Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ email: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: 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 của nước mà nhà cung cấp đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức của nhà cung cấp.

**BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ THÀNH VIÊN CỦA NHÀ CUNG
CẤP LIÊN DANH⁽¹⁾**

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

Tên nhà cung cấp liên danh:
Tên thành viên của nhà cung cấp liên danh:
Quốc gia nơi đăng ký công ty của thành viên liên danh:
Năm thành lập công ty của thành viên liên danh:
Địa chỉ hợp pháp của thành viên liên danh tại quốc gia đăng ký:
Thông tin về đại diện hợp pháp của thành viên liên danh Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ e-mail: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: 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 của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức.

Ghi chú:

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

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

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

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

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

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

Sau khi nghiên cứu Thư mời chào giá cạnh tranh 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, Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải ghi tên từng thành viên liên danh], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp, Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải ghi địa chỉ của từng thành viên liên danh] cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để lập phương án kỹ thuật, bản vẽ thiết kế, gia công chế tạo, cung cấp và lắp đặt hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp, đảm bảo hệ thống vận hành ổn định, đạt năng xuất theo yêu cầu kỹ thuật trong thư mời chào giá gói mua sắm: Mua sắm vật tư thiết bị và dịch vụ kỹ thuật xử lý nút thắt cụm nghiên xi măng (Ký hiệu: XMST/2020/ XLNT) với giá trị chọn gói là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền] và không phát sinh thêm bất kỳ một loại chi phí nào khác.

Chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác của thông tin nêu trong bản cam kết này.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

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

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

Nhà cung cấp phải gửi kèm theo bản chụp Hợp đồng tương tự có giá trị $\geq 2,5$ tỷ đồng.

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: _____

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

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá thư chào giá			
☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 1 tháng 1 năm__ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá thư chào giá.			
☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm__ [ghi năm] theo quy định tại tiêu chí đánh giá 1 trong Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm Mục 2.1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá thư chào giá.			
Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời chào giá 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 của nhà cung cấp sẽ bị loại.

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

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ CUNG CẤP⁽¹⁾

Tên nhà cung cấp : _____

Ngày: _____

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

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

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán**Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh**

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

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

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

Ghi chú:

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

(2), (4) Khoảng thời gian được nêu ở đây cần giống khoảng thời gian được quy định tại Mục 2.1 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá thư chaog giá.

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

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẮM

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

1. Phạm vi cung cấp và yêu cầu kỹ thuật:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	Ghi chú
		Đạt	
(1)	(2)	(3)	(5)
	Về phạm vi cung cấp		
1	Thạch cao tự nhiên	Thạch cao tự nhiên	
2	Khối lượng cung cấp	5.300 tấn	
	Về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa: - 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 thầu thực hiện trong thời gian 03 tháng trước ngày mở thầu thì được coi là hợp lệ. - Nhà cung cấp phải cam kết cấp đầy đủ CO, CQ và chứng thư giám định khối lượng của mặt hàng mình cung cấp (bản gốc hoặc bản sao y công chứng)		
3	Hàm lượng SO_3 (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	$\geq 43 \%$	
4	Hàm lượng SO_3 (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	$\geq 40 \%$	
5	Hàm lượng $CaSO_4.2H_2O$ (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	$\geq 90 \%$	
6	Hàm lượng $CaSO_4.2H_2O$ (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	$\geq 89 \%$	
7	Hàm lượng P_2O_5 , Fe_2O_3 , kiềm (%)	$\leq 1,5$	
8	Hàm lượng các tạp chất hữu cơ (%)	$\leq 3,0$	
9	Cặn không tan (%)	$\leq 5,0$	
10	Độ ẩm (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	$\leq 5,0$	
11	Độ ẩm (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	$\leq 3,0$	
12	Hàm lượng nước liên kết (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	≥ 19	
13	Hàm lượng nước liên kết (%) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	≥ 18	
14	Kích thước thạch cao (mm) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Thái Lan)	≤ 50	
15	Kích thước thạch cao (mm) (Trường hợp nhà thầu chào thạch cao nhập khẩu từ Oman)	≤ 75	
	Về Chất lượng hàng hóa		

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	Ghi chú
		Đạt	
(1)	(2)	(3)	(5)
16	- Thạch cao có màu sắc đồng đều. - Trong thạch cao không được lẫn tạp chất như dầu mỡ, sắt thép, bê tông và các dị vật khác.v.v...	Đáp ứng yêu cầu	
	Về Địa điểm giao hàng		
17	Tại kho Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao	Đúng địa điểm	
	Về thời gian giao hàng		
	Thời gian giao hàng từng đợt	Trong vòng 20 ngày kể từ ngày thông báo	

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Số: /2020/HĐKT

V/v: Cung cấp Thạch cao tự nhiên phục vụ sản xuất năm 2021

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

Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 25/11/2015;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-HĐQT ngày 22/1/2018 của Hội đồng quản trị Công ty V/v Phê duyệt dự toán: mua sắm 07 vật tư chính+ 02 nhiên liệu, năng lượng năm 2018 (không bao gồm nguyên, nhiên, vật liệu phân khai thác mỏ);

Căn cứ Quyết định số /QĐ-XMST ngày /11/2020 của Tổng giám đốc Công ty V/v phê duyệt phương án mua sắm phần việc: Mua thạch cao tự nhiên; Mua phụ gia tro đáy và Mua Vỏ bao 2 lớp dán đáy PP;

Căn cứ Biên bản thương thảo ngày..... đã ký giữa Hai Bên;

Căn cứ nhu cầu và năng lực của Hai Bên;

Hôm nay, ngày / /2021, tại Công ty CP xi măng Vicem Sông Thao, Hai Bên gồm:1

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

Đại diện : Ông **Nguyễn Quang Huy** Chức vụ: **Tổng giám đốc**

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

Điện thoại : 0210 3884 927 Fax: 0210 3884 929

Tài khoản : 115000040144

Ngân hàng : TMCP công thương Việt Nam - Chi nhánh Đền Hùng

Mã số thuế : 260 027 9082

II. BÊN B (BÊN BÁN):

Đại diện : Ông Chức vụ:

Địa chỉ :

Điện thoại : Fax:

Tài khoản số :

Ngân hàng :

Mã số thuế :

HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ HỢP ĐỒNG

MUA BÁN THẠCH CAO ÔMAN VỚI CÁC ĐIỀU KHOẢN CỤ THỂ DƯỚI ĐÂY:

Điều 1. Nội dung Hợp đồng: Bên A đồng ý mua và Bên B đồng ý bán Thạch cao tự nhiên...(sau đây gọi là hàng hóa) để phục vụ sản xuất năm 2021 của Bên A với khối lượng và phẩm chất hàng hóa cụ thể như sau:

1.1. Khối lượng: 5.300 tấn. Khối lượng sử dụng thực tế theo đơn đặt hàng hàng tháng Bên A gửi cho Bên B.

1.3. Quy cách, phẩm chất, tiêu chuẩn kỹ thuật hàng hóa:

TT	Nội dung	Đơn vị	Thông số kỹ thuật	Mức từ chối nhận hàng
1	Hàm lượng SO ₃	%	≥ 40÷43	< 37
2	Hàm lượng CaSO ₄ .2H ₂ O	%	≥ 89÷90	
3	Hàm lượng MgO, P ₂ O ₅ , Fe ₂ O ₃ , kiềm	%	≤ 1,5	
4	Hàm lượng các tạp chất hữu cơ	%	≤ 3	
5	Cặn không tan	%	≤ 5	
6	Độ ẩm (W)	%	≤ 3÷5	> 5
7	Hàm lượng nước liên kết	%	≥ 18÷19	
8	Kích thước hạt	mm	≤ 50÷75	

Màu sắc hàng hóa phải đồng đều, trong Thạch cao không được lẫn tạp chất như dầu mỡ, sắt thép, bê tông và các dị vật khác ...

Điều 2. Giá trị Hợp đồng, hình thức Hợp đồng:

2.1. Đơn giá Hợp đồng:.....đồng/tấn.

2.2. Đơn giá Hợp đồng là đơn giá có độ ẩm trung bình ≤ 3÷5%, hàm lượng SO₃ ≥ 40÷43%, giao hàng trên phương tiện vận tải thủy của Bên B tại các cảng khu vực Việt Trì/Phù Ninh, Phú Thọ, đã bao gồm thuế VAT 10%, thuế nhập khẩu, giá mua Thạch cao, chi phí vận chuyển và các chi phí khác có liên quan.

2.3. Giá trị Hợp đồng: 5.300 tấn tấn xđ/tấn =đồng.

Bằng chữ:đồng./.

2.4. Hình thức Hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh.

Điều 3. Thời gian thực hiện: 1 năm kể từ ngày ký Hợp đồng.

3.1. Thời gian giao hàng: Trong vòng 10 ngày kể từ thời điểm Bên B nhận được thông báo nhận hàng của Bên A.

3.2. Thời gian giao nhận: Từ 7^h30 đến 17^h00 các ngày trong tuần, có thể kéo dài thời gian giao hàng theo điều kiện thực tế.

Điều 4. Địa điểm giao nhận, phương thức giao nhận, kiểm tra mẫu, xác nhận khối lượng thanh toán:

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

4.2. Kiểm tra lấy mẫu:

a. Lấy mẫu, chuẩn bị mẫu và phân tích các chỉ tiêu chất lượng Thạch cao thực hiện theo hướng dẫn XMST-TN.HĐ, theo đó:

Việc lấy mẫu được thực hiện trên phương tiện vận tải được dỡ hàng tại kho Bên A, địa chỉ: xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ. Theo kế hoạch nhập hàng, Bên B thông báo cho Bên A để cử đại diện cùng Bên B tiến hành lấy mẫu.

Mẫu chung được chia thành 02 phần mẫu: 01 mẫu giao cho Bên A để phân tích mẫu, 01 mẫu để lưu. Mẫu lưu phải được đại diện Hai Bên cùng niêm phong và giao Bên A giữ. Bên A tiến hành phân tích mẫu và gửi kết quả phân tích mẫu cho Bên B trong vòng 48 giờ sau khi lấy mẫu. Việc phân tích mẫu được thực hiện theo các TCVN hiện hành.

+ Trong quá trình giao nhận, nếu có khiếu nại về chất lượng Thạch cao, Bên A phải thông báo ngay cho Bên B để phối hợp xem xét, xử lý.

+ Trường hợp kết quả phân tích của các Bên có sai lệch mà Hai Bên không thỏa thuận được thì mẫu lưu (do Bên A giữ còn nguyên niêm phong) hoặc lấy lại mẫu, 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 lô hàng. Mọi chi phí phát sinh do Bên sai chịu.

4.3. Phương thức giao nhận về khối lượng: Qua cân tại kho Bên A, địa chỉ: xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ.

4.4. Nghiệm thu, xác nhận khối lượng thanh toán.

4.4.1. Trên cơ sở kết quả kiểm tra phân tích mẫu, Hai Bên tiến hành nghiệm thu khối lượng hàng hóa mua bán giữa Hai Bên đối với khối lượng hàng hoá đạt yêu cầu chất lượng quy định tại Điều 2 theo qui định của Bên A.

4.4.2. Độ ẩm:

+ Độ ẩm giao nhận: Theo thực tế và $\leq 3 \div 5\%$ (Bên A không nhập hàng có độ ẩm $> 5\%$).

4.4.3. Hàm lượng SO_3 :

+ Hàm lượng SO_3 theo cam kết $\geq 40 \div 43\%$ và SO_3 tối thiểu là 37% (Bên A không mua Thạch cao có hàm lượng $\text{SO}_3 < 37\%$).

+ Hàng hóa có hàm lượng $\text{SO}_3 \geq 40 \div 43\%$: Khối lượng theo thực tế được A-B nghiệm thu.

4.4.4. Độ ẩm thực tế và hàm lượng SO_3 thực tế được lấy từ kết quả phân tích mẫu chung từng ngày quy định tại Mục 4.2 Điều 4 của Hợp đồng.

Điều 5. Phương thức thanh, quyết toán:

5.1. Thanh toán Hợp đồng: Thanh toán theo tháng.

Bên A thanh toán cho Bên B 100% giá trị hàng hóa được thanh toán của từng tháng giao hàng trong vòng 60 ngày kể từ ngày hồ sơ thanh toán được A-B ký. Hồ sơ thanh toán bao gồm:

+ Công văn đề nghị thanh toán của Bên B;

+ Biên bản nghiệm thu số lượng hàng hóa theo từng tháng được A-B ký;

+ Phiếu kết quả thí nghiệm chất lượng Thạch cao của khối lượng giao hàng do Bên A thí nghiệm;

+ Giấy chứng nhận nguồn gốc xuất xứ hàng hóa (C/O); Giấy chứng nhận chất lượng hàng hóa (C/Q) và Chứng thư giám định về khối lượng và chất lượng (bản gốc hoặc sao y công chứng) của cơ quan giám định độc lập cấp.

+ Hóa đơn GTGT;

5.2. Quyết toán và thanh lý Hợp đồng: Hết thời gian thực hiện Hợp đồng và Hai Bên không có văn bản thỏa thuận gia hạn thời gian thực hiện Hợp đồng, Hai Bên tiến hành lập hồ sơ quyết toán và thanh lý Hợp đồng theo quy định. Trên cơ sở hồ sơ quyết toán và thanh lý được A-B ký, Bên A thanh toán 100% giá trị quyết toán cho Bên B.

5.3. Hình thức thanh toán: Bằng chuyển khoản.

5.4. Đồng tiền thanh toán: VND.

Điều 6. Trách nhiệm của Hai Bên:

6.1. Trách nhiệm Bên A:

- a. Tổ chức lấy mẫu hàng hóa theo đúng quy định tại Mục 4.2 - Điều 4 và qui trình lấy mẫu kiểm tra của phòng thí nghiệm KCS Bên A. Tổ chức phân tích mẫu theo quy định.
- b. Tổ chức nghiệm thu đối với khối lượng hàng hóa giao nhận đạt yêu cầu về chất lượng quy định tại Điều 1 của Hợp đồng.
- c. Thanh toán cho Bên B theo đúng quy định tại Điều 5 của Hợp đồng.

6.2. Trách nhiệm Bên B:

- a. Đảm bảo cung cấp hàng hoá đúng khối lượng, chất lượng, tiến độ theo quy định tại Điều 1 và Điều 3 của Hợp Đồng.
- b. Có trách nhiệm cung cấp các chứng từ thanh toán qui định tại Điều 5 của Hợp đồng.
- c. Phối hợp với Bên A lấy mẫu, cân đo khối lượng hàng hóa nghiệm thu hàng hóa; cung cấp cho Bên A các giấy tờ phục vụ cho việc thanh quyết toán theo quy định của Hợp đồng và xử lý các vấn đề khác (nếu có) trong quá trình thực hiện Hợp đồng giữa Hai Bên.

Điều 7. Phạt Hợp đồng:

7.1. Trường hợp Bên B không hoàn thành tiến độ 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, nhưng không quá 12% giá trị hàng hóa bị chậm. Thời gian giao hàng chậm không quá 12 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).

7.2. Trường hợp Bên A chậm thanh toán cho Bên B theo quy định tại Điều 5 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 Đền Hùng trên số tiền chậm thanh toán tại thời điểm chậm trả. Thời gian chậm trả không quá 60 ngày.

Điều 8. Điều khoản thi hành:

8.1. Hai Bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thỏa thuận trên, mọi sửa đổi hoặc bổ sung những điều khoản, cam kết trong Hợp đồng phải được Hai Bên nhất trí bằng văn bản hoặc phụ lục Hợp đồng và do đại diện hợp pháp của Hai Bên ký mới có hiệu lực thi hành.

8.2. 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 của mỗi Bên. Nếu Hai Bên không thể giải quyết được, thì tranh chấp được đưa ra tòa án kinh tế để giải quyết. Quyết định của Tòa án là phán quyết cuối cùng mà Hai Bên phải thi hành. Mọi chi phí phát sinh do Bên sai chịu.

8.3. Các điều kiện và điều khoản khác không ghi trong Hợp đồng này sẽ được Các Bên thực hiện theo các qui định hiện hành của pháp luật.

8.4. Hợp đồng kinh tế được lập thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Nguyễn Quang Huy
Tổng giám đốc

.....