

**TỔNG CÔNG TY CÔNG NGHIỆP
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: 539/XMST-KHCL

V/v gửi thư chào giá vật liệu nổ

Phủ Thọ, ngày 21 tháng 5 năm 2019

Kính gửi: Các nhà cung cấp vật liệu nổ công nghiệp

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có nhu cầu mua vật liệu nổ công nghiệp, chi tiết có trong thư mời chào giá cạnh tranh kèm theo.

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao trân trọng mời Quý công ty xem xét Thư mời chào giá cạnh tranh và gửi thư chào giá để chúng tôi xem xét, đánh giá.

Thời gian yêu cầu gửi thư chào giá: Trước 15h00, ngày 30/5/2019

Bên mời chào giá sẽ tổ chức mở Thư chào giá vào hồi 15h15, ngày 30/5/2019.

Thư chào giá của Nhà cung cấp được để trong phong bì dán kín, có niêm phong, số lượng gồm 02 bộ: 01 bộ gốc và 01 bộ sao y. Nhà cung cấp có thể nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện. Trường hợp gửi qua đường bưu điện thì bên ngoài phong bì của bưu điện phải ghi tên gói mua sắm: Vật liệu nổ công nghiệp (Ký hiệu: XMST/2019/VLN), trường hợp trên phong bì của bưu điện không ghi tên gói mua sắm thì Bên mời chào giá sẽ từ chối nhận Thư chào giá.

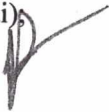
Các văn bản hướng dẫn liên quan đến việc lập và đánh giá thư chào giá đã được Công ty cổ phần xi măng VICEM Sông Thao đăng trên Website địa chỉ (<https://www.ximangsongthao.com.vn>), mục Mua sắm=> Văn bản hướng dẫn.

Điện thoại liên hệ: 0915975818 (Mr Bình).

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

Trân trọng cảm ơn! 

Nơi nhận:

- Như trên;
 - Ban giám đốc (b/c);
 - Phòng: KT&NCTK; P. KHCL;
 - TCHC (để đăng tải);
 - Lưu: VT, KHCL.
- 

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



Nguyễn Anh Tuấn

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

----- o0o -----

**THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH
(Ký hiệu gói mua sắm: XMST/2019/VLN)**

Tên gói mua sắm: Vật liệu nổ công nghiệp

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

Phú Thọ, tháng 5/2019

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

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Ký hiệu gói mua sắm: XMST/2019/VLN
Tên gói mua sắm: Vật liệu nổ công nghiệp

Thuộc Phương án mua sắm: Mua vật liệu nổ công nghiệp năm 2019

Phát hành ngày 21/5/2019

Phòng KHCL



Nguyễn Văn Dũng

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO



KI/TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC

Nguyễn Anh Tuấn

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

TMCGCT	Thư mời chào giá cạnh tranh
TCG	Thư chào giá
VND	Đồng Việt Nam
Chủ đầu tư, Bên mời chào giá	Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao
NCC	Nhà cung cấp, là đơn vị tham gia chào giá gói mua sắm này

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

1. Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao mời nhà cung cấp tham gia chào giá cạnh tranh gói mua sắm được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.

- Tên gói mua sắm: Vật liệu nổ công nghiệp (ký hiệu: XMST/2019/VLN).

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

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

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

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá.

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

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

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

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

2. Hạch toán tài chính độc lập;

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

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

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

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

1. Làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh.

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

2. Sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh.

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

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

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

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào giá.

2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là VND.

3. Thư chào giá cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến Thư chào giá được trao đổi giữa bên mời chào giá và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu 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. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp;

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

6. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu

7. Các cam kết về chất lượng, điều kiện nghiệm thu, cung cấp CO, CQ theo yêu cầu tại mục 3. Yêu cầu kỹ thuật và điều kiện nghiệm thu thuộc Chương II: Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.

8. Dự thảo hợp đồng.

Mục 7. Giá chào và giảm giá

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

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

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm

thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá với đúng giá đã chào.

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

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

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

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

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

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

Mục 10. Quy cách Thư chào giá

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

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

2. Túi đựng Thư chào giá, Thư chào giá sửa đổi, Thư chào giá thay thế của

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

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

4. Nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp nhưng không làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà cung cấp thì căn cứ vào bản gốc để đánh giá. Trường hợp có sự sai khác giữa bản gốc và bản chụp dẫn đến kết quả đánh giá trên bản gốc khác kết quả đánh giá trên bản chụp, làm thay đổi thứ tự xếp hạng nhà cung cấp thì Thư chào giá của nhà cung cấp bị loại.

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

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

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi Thư chào giá theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên mời chào giá nhưng phải đảm bảo bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá là: **hồi 15 giờ 00' ngày 30 tháng 5 năm 2019.**

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

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

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

Mục 12. Mở Thư chào giá

1. Thư chào giá sẽ được mở công khai vào hồi **hồi 15 giờ 15' ngày 30 tháng 5 năm 2019.**

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

a) Kiểm tra niêm phong;

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

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

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

Mục 13. Làm rõ Thư chào giá

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

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

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

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

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

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

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

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

Thư mời chào giá.

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

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

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

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

4. Nội dung thương thảo hợp đồng:

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

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

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

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

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

Mục 17. Điều kiện xét duyệt trúng cung cấp

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

1. Có Thư chào giá hợp lệ;

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

3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá;
4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;
5. Có giá đánh giá thấp nhất;
6. Có giá đề nghị trúng cung cấp không vượt giá gói mua sắm được phê duyệt.

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

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

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

Mục 19. Điều kiện ký kết hợp đồng

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

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

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

Mục 20. Thay đổi khối lượng hàng hóa

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

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

Mục 22. Giải quyết kiến nghị trong chào giá

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

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

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

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

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

Tel: 02103.884.927

Fax: 02103.884.929;

b) Địa chỉ bộ phận thường trực:

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

Liên hệ: Mr Bình (SĐT: 0915.975.818).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THƯ CHÀO GIÁ

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

1.1. Kiểm tra Thư chào giá.

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

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

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

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

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

a) Có bản gốc Thư chào giá;

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

c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;

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

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

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

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

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

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

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

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

BẢNG TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ NĂNG LỰC VÀ KINH NGHIỆM

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà cung cấp phải đáp ứng	
2.1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 đến thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 10
2.2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	- Nhà cung cấp phải có ít nhất 01 hợp đồng cung cấp vật liệu nổ công nghiệp trong vòng 02 năm trở lại đây (2017,2018), giá trị mỗi hợp đồng ≥ 08 tỷ đồng. - Nhà cung cấp phải có giấy phép kinh doanh vật liệu nổ công nghiệp	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 09

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

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TCĐG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

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

TT	Tên vật tư	Xuất xứ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Mức độ đáp ứng	
						Đạt	Không đạt
1	Thuốc nổ Amonit AD1	Trong nước	Loại Ø 32; L250x200g; vỏ giấy có tráng nền.	Kg	2.614	Chào đúng chủng loại, đủ số lượng, đúng yêu cầu kỹ thuật	Chào sai chủng loại, thiếu số lượng, không đúng yêu cầu kỹ thuật
2		Trong nước	Loại Ø 80; L424x2kg, vỏ nhựa màu đỏ hoặc cam. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	112.809		
3		Trong nước	Loại Ø 90; L345x2kg, vỏ nhựa màu đỏ hoặc cam. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	78.111		
4	Thuốc nổ nhũ tương dùng cho lộ thiên	Trong nước	Loại Ø 32; L230x200g, loại có vỏ giấy tráng nền. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	13.046		
5	Thuốc nổ Anfo	Trong nước	Loại đóng bao 25Kg/bao, dạng hạt.	Kg	20.646		
6	Kíp nổ vi sai phi điện	Trong nước	Loại 6m-17ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.892		
7	Kíp nổ vi sai phi điện	Trong nước	Loại 6m-25ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.877		
8		Trong nước	Loại 6m-42ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.454		
9		Trong nước	Loại 40ms-12m; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	8.919		
10	Kíp điện thường K8	Trong nước	Kíp nổ điện số 8(2m)	Cái	5.372		
11	Kíp điện vi sai 2m	Trong nước	Kíp nổ điện vi sai(2m); Từ cấp 1 đến cấp 10.	Cái	947		
12	Môi nổ dùng cho thuốc nổ công nghiệp	Trong nước	Loại Ø 37; L120; 175g/quả.	Quả	7.842		
13	Dây nổ chịu nước	Trong nước	Loại 12g/m, 50m/cuộn.	M	15.889		
14	Dây điện nổ mìn	Trong nước	Loại dây đơn có vỏ bọc nhựa, lõi đồng đường kính 0.4-0.5mm; 1000m/cuộn.	M	88.238		
Địa điểm giao hàng: Tại kho vật liệu nổ Công ty cổ phần xi măng Sông Thao – xã Võ Lao – huyện Thanh Ba – tỉnh Phú Thọ						Đúng địa điểm	Không đúng địa điểm
Thời gian bắt đầu giao hàng đợt I						Trong vòng 15 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực	Sau 15 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực
Thời gian giao hàng từng đợt						Trong vòng 04 đến 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo	Sau 04 đến 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo

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

Mục 4. Xác định giá chào

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

Bước 1: Xác định giá chào;

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

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

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

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

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

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

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

b) Các lỗi khác:

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

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

giá cạnh tranh;

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

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

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

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

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

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

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

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

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

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

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

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

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

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

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

Chúng tôi cam kết:

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

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

Thư chào giá này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

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

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

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

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

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

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

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

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

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

[- Ký đơn chào hàng;

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

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

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

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

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

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

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

Ghi chú:

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

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

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

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

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

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [*Ghi ngày phát hành bảo lãnh*]

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

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

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

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

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

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

1. Nhà cung cấp rút Thư chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá và trong thời gian có hiệu lực của Thư chào giá;

2. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời chào giá, trừ trường hợp bất khả kháng;

3. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp của bên mời chào giá hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

4. Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của Thư chào giá.

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

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

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

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

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

BẢNG TỔNG HỢP CHÀO GIÁ

TT	Tên vật tư	Xuất xứ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Thuốc nổ Amonit AD1	Trong nước	Loại Ø 32; L250x200g; vỏ giấy có tráng nền.	Kg	2.614		
2		Trong nước	Loại Ø 80; L424x2kg, vỏ nhựa màu đỏ hoặc cam. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	112.809		
3		Trong nước	Loại Ø 90; L345x2kg, vỏ nhựa màu đỏ hoặc cam. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	78.111		
4	Thuốc nổ nhũ tương dùng cho lộ thiên	Trong nước	Loại Ø 32; L230x200g, loại có vỏ giấy tráng nền. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	13.046		
5	Thuốc nổ Anfo	Trong nước	Loại đóng bao 25Kg/bao, dạng hạt.	Kg	20.646		
6	Kíp nổ vi sai phi điện	Trong nước	Loại 6m-17ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.892		
7	Kíp nổ vi sai phi điện	Trong nước	Loại 6m-25ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.877		
8		Trong nước	Loại 6m-42ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.454		
9		Trong nước	Loại 40ms-12m; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	8.919		
10	Kíp điện thường K8	Trong nước	Kíp nổ điện số 8(2m)	Cái	5.372		
11	Kíp điện vi sai 2m	Trong nước	Kíp nổ điện vi sai(2m); Từ cấp 1 đến cấp 10.	Cái	947		
12	Môi nổ dùng cho thuốc nổ công nghiệp	Trong nước	Loại Ø 37; L120; 175g/quả.	Quả	7.842		
13	Dây nổ chịu nước	Trong nước	Loại 12g/m, 50m/cuộn.	M	15.889		
14	Dây điện nổ mìn	Trong nước	Loại dây đơn có vỏ bọc nhựa, lõi đồng đường kính 0.4-0.5mm; 1000m/cuộn.	M	88.238		
Cộng trước thuế							
Thuế VAT 10%							
Tổng cộng sau thuế							

(Bảng chữ:.....)

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

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA 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, văn bản sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm Thư mời chào giá cạnh tranh do _____ [Ghi tên bên mời chào giá] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo đúng quy định của Thư mời chào giá cạnh tranh.

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

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

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

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

Tên và số hợp đồng	[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]	
Ngày ký hợp đồng	[ghi ngày, tháng, năm]	
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]	
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương ____ VND
Tên dự án:	[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]	
Tên Chủ đầu tư:	[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]	
Địa chỉ: Điện thoại/fax: E-mail:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư] [ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]	
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 2.4 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá⁽¹⁾.		
1. Loại hàng hóa	[ghi thông tin phù hợp]	
2. Về giá trị	[ghi số tiền bằng VND]	
3. Về quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]	
4. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]	

Nhà cung cấp phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó (xác nhận của Chủ đầu tư về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan trong bảng trên...).

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói mua sắm.

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên nhà cung cấp: _____

Ngày: _____

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

Ghi chú:

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

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẮM

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

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa là cơ sở để nhà cung cấp lập bảng chào giá theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. Phạm vi cung cấp hàng hóa được mô tả tại Mục 3 Chương II-Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.

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

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

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật.

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

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

Mẫu số 4

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----oOo-----

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Số: /2019/HĐKT

V/v Mua vật liệu nổ công nghiệp
(Gói mua sắm: XMST/2019/VLN)

Căn cứ vào Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005 do Quốc Hội nước Cộng hòa XHCN Việt Nam ban hành;

Căn cứ vào Pháp lệnh số 16/2011/UBTVQH12 ngày 30/6/2011 về quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ cùng các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ biên bản thương thảo Hợp Đồng giữa Hai Bên;

Căn cứ vào quyết định số /QĐ-XMST ngày / /2019 của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao v/v Phê duyệt kết quả lựa chọn NCC Gói mua sắm: Vật liệu nổ công nghiệp (ký hiệu: XMST/2019/VLN);

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

Hôm nay, ngày tháng năm 2019, tại Tổng công ty Kinh tế Kỹ thuật Công nghiệp quốc phòng, chúng tôi gồm:

BÊN BÁN (BÊN A):

Trụ sở :
Điện thoại : Fax:
Tài khoản :
Ngân hàng :
Mã số thuế :
Đại diện : Chức vụ:

BÊN MUA (BÊN B): CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO

Trụ sở : xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ
Điện thoại : 02103.884.927 Fax: 02103.884.929
Tài khoản : 102010000726571
Ngân hàng : TMCP Công thương Việt Nam, chi nhánh Đền Hùng.
Mã số thuế : 2600279082
Đại diện : Ông Nguyễn Quang Huy Chức vụ: **Tổng giám đốc**

Điều 1: Nội dung Hợp đồng:

1.1. Nội dung: Bên A đồng ý bán và Bên B đồng ý mua các loại Vật liệu nổ công nghiệp (VLNCN) với số lượng, chủng loại và đơn giá, cụ thể như sau:

1.2. Số lượng, chủng loại, đơn giá, giá trị Hợp đồng::

Biểu 01: Bảng tổng hợp danh mục, số lượng, giá trị Hợp đồng:

TT	Tên vật tư	Xuất xứ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	Thuốc nổ Amonit AD1	Trong nước	Loại Ø 32; L250x200g; vỏ giấy có trắng nền.	Kg	2.614		
2		Trong nước	Loại Ø 80; L424x2kg, vỏ nhựa màu đỏ hoặc cam. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	112.809		
3		Trong nước	Loại Ø 90; L345x2kg, vỏ nhựa màu đỏ hoặc cam. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	78.111		
4	Thuốc nổ nhũ tương dùng cho lộ thiên	Trong nước	Loại Ø 32; L230x200g, loại có vỏ giấy trắng nền. Sử dụng trong môi trường nước.	Kg	13.046		
5	Thuốc nổ Anfo	Trong nước	Loại đóng bao 25Kg/bao, dạng hạt.	Kg	20.646		
6	Kíp nổ vi sai phi điện	Trong nước	Loại 6m-17ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.892		
7	Kíp nổ vi sai phi điện	Trong nước	Loại 6m-25ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.877		
8		Trong nước	Loại 6m-42ms; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	2.454		
9		Trong nước	Loại 40ms-12m; 10 cái/túi; 10 túi/hộp.	Cái	8.919		
10	Kíp điện thường K8	Trong nước	Kíp nổ điện số 8(2m)	Cái	5.372		
11	Kíp điện vi sai 2m	Trong nước	Kíp nổ điện vi sai(2m); Từ cấp 1 đến cấp 10.	Cái	947		
12	Môi nổ dùng cho thuốc nổ công nghiệp	Trong nước	Loại Ø 37; L120; 175g/quả.	Quả	7.842		
13	Dây nổ chịu nước	Trong nước	Loại 12g/m, 50m/cuộn.	M	15.889		
14	Dây điện nổ mìn	Trong nước	Loại dây đơn có vỏ bọc nhựa, lõi đồng đường kính 0.4-0.5mm; 1000m/cuộn.	M	88.238		
Cộng trước thuế							
Thuế VAT 10%							
Tổng cộng sau thuế							

Khối lượng là tạm tính, khối lượng mua bán thực tế có thể tăng giảm theo nhu cầu sử dụng thực tế của Bên A mà không phải ký Phụ lục bổ xung khối lượng và giá trị Hợp đồng.

1.3. Đơn giá Hợp đồng là đơn giá giao hàng tại địa điểm giao nhận của Bên B, địa chỉ: xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ, giá dầu Diesel được tính tại thời điểm ký Hợp đồng (theo quyết định số của Công ty xăng dầu Phú Thọ) đã bao gồm VAT 10% và tất cả các loại thuế, phí khác có liên quan.

1.4. Cơ cấu đơn giá Hợp đồng:

TT	Nội dung	Thành tiền (đồng)	Phần trăm
1	Giá hàng hóa (M) (đã bao gồm VAT)	(M)	%
2	Giá dịch vụ liên quan như : Vận chuyển (I) (đã bao gồm VAT)	(I)	%
3	Tổng cộng giá trị Hợp đồng $C = (M) + (I)$	$C = (M) + (I)$	100%

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

Điều kiện để xem xét điều chỉnh đơn giá Hợp Đồng khi xảy ra ít nhất một trong các trường hợp sau:

a. Theo thông báo giá của Nhà sản xuất khi đơn giá của một trong từng loại VLNCN (tại Biểu 01) tăng hoặc giảm lớn hơn mức 5% so với thời điểm mở thầu đối với lần điều chỉnh đầu tiên hoặc so với lần điều chỉnh trước liền kề đối với lần điều chỉnh thứ 2 trở đi.

b. Khi giá nhiên liệu (theo quyết định của Tập đoàn xăng dầu Việt Nam) có biến động tăng hoặc giảm lớn hơn mức 10% so với thời điểm mở thầu đối với lần điều chỉnh đầu tiên hoặc so với lần điều chỉnh trước liền kề đối với lần điều chỉnh thứ 2 trở đi (Áp dụng cho Mục 2 tại Khoản 1.4 Điều 4).

c. Khi nhà nước có các chính sách mới quy định về điều chỉnh các loại thuế, phí khác có liên quan trực tiếp đến giá VLNCN

d. Các điều kiện khác căn cứ vào thỏa thuận của Hai Bên.

1.6. Trước khi tiến hành điều chỉnh đơn giá Hai Bên thống nhất và ký phụ lục Hợp đồng để thực hiện.

Điều 2: Quy cách, chất lượng sản phẩm:

2.1. Hàng hóa ghi ở Điều 1 là các mặt hàng VLNCN đã được cơ quan chức năng có thẩm quyền quyết định cho phép nhập khẩu, sản xuất và sử dụng tại Việt Nam.

2.2. Hàng hóa có nguồn gốc xuất xứ và còn hạn sử dụng.

Điều 3: Phương thức giao nhận và vận chuyển:

3.1. Bên A giao hàng cho Bên B tại kho VLNCN (hoặc bãi nổi) của Bên B đã được cơ quan chức năng có thẩm quyền cho phép tại Mỏ đá vôi xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ (sau đây gọi là *địa điểm giao nhận*).

3.2. Phương tiện vận chuyển, áp tải do Bên A chịu trách nhiệm.

3.3. Bốc xếp: Bốc xếp tại kho Bên nào, Bên đó thực hiện.

3.4. Người nhận hàng của Bên B phải được đại diện hợp pháp của Bên B ủy quyền bằng văn bản chính thức. Bên A chỉ giao hàng đúng người được Bên B ủy quyền. Người nhận hàng phải xuất trình bản chính giấy chứng minh hợp pháp và còn giá trị.

3.5. Bên B có trách nhiệm kiểm tra hàng hóa trước khi nhận hàng. Biên bản giao nhận hàng hóa được lập ngay sau khi giao nhận hàng. Người giao và nhận cùng ký xác nhận trong biên bản.

3.6. Trường hợp việc vận chuyển VLNCN của Bên A đến *địa điểm giao nhận* gặp khó khăn thì Bên B có trách nhiệm hỗ trợ và cùng tìm biện pháp khắc phục để đưa hàng vào *địa điểm giao nhận* an toàn, đúng quy định.

Điều 4: Thời hạn và hình thức thanh toán:

4.1. Thanh toán theo từng đợt giao hàng:

a. Bên B thanh toán toàn bộ số tiền mua VLNCN của từng đợt, trong thời hạn 30 ngày tính từ ngày nhận Hóa đơn tài chính của Bên A và Biên bản giao nhận hàng hóa được A-B ký. Quá thời hạn này mà Bên B chưa thanh toán cho Bên A thì Bên A sẽ ngừng cung ứng cho Bên B cho đến khi Bên B thanh toán xong số tiền Bên B còn nợ Bên A mà không cần báo trước bằng văn bản.

b. Chứng từ thanh toán gồm:

+ Bản chính Hóa đơn tài chính của Bên A.

+ Biên bản giao nhận hàng hóa được A-B ký.

4.2. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

4.3. Đồng tiền thanh toán: VNĐ.

Điều 5: Trách nhiệm của mỗi Bên:

5.1. Trách nhiệm của Bên A:

a. Đảm bảo các thủ tục pháp lý về ngành nghề kinh doanh VLNCN.

b. Tổ chức thực hiện việc giao hàng, vận chuyển hàng theo tiến độ của Bên B và theo quy định của Nhà nước.

c. Cung cấp chứng từ đầy đủ cho Bên B và đảm bảo VLNCN bán cho Bên B có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, đúng chủng loại và đảm bảo chất lượng.

5.2. Trách nhiệm của Bên B:

a. Cung cấp đầy đủ cho Bên A hồ sơ pháp lý (bản chính hoặc bản sao có công chứng) liên quan đến sử dụng VLNCN theo đúng quy định của pháp luật. Thông báo cho Bên A đơn đặt hàng bằng văn bản trước ít nhất từ 04 đến 15 ngày (qua Fax và gửi bản chính), gửi giấy tiếp nhận VLNCN do cơ quan chức năng có thẩm quyền địa phương cấp trước từ 04 đến 10 ngày (qua Fax và gửi bản chính) (hoặc hộ chiếu nổ mìn đã được phê duyệt trước 02 ngày) để Bên A có kế hoạch sản xuất và tổ chức cung ứng theo đúng tiến độ.

b. Chuẩn bị nơi tiếp nhận và tiếp nhận hàng theo đúng tiến độ.

c. Hàng năm Hai Bên tiến hành đối chiếu công nợ định kỳ vào cuối tháng 6, tháng 12 hoặc đợt xuất theo yêu cầu của một trong Hai Bên.

d. Thanh toán đầy đủ và đúng hạn các khoản tiền đã thoả thuận trong Hợp đồng.

Điều 6: Các trường hợp bất khả kháng:

6.1. Các trường hợp được coi là bất khả kháng là những sự kiện nằm ngoài khả năng dự đoán, kiểm soát, ngăn chặn của Hai Bên và xảy ra không phải do lỗi của Hai Bên; làm cho một trong Hai Bên không thể tiếp tục thực hiện đúng và đầy đủ các nghĩa vụ đã thoả thuận theo Hợp đồng này, bao gồm:

a. Những quy định của pháp luật có thay đổi, bổ sung, sửa đổi liên quan đến các nội dung đã thoả thuận trong Hợp đồng làm ảnh hưởng đến việc tổ chức thực hiện Hợp đồng đã ký kết.

b. Những sự kiện mang tính khách quan như: động đất, lũ lụt, lốc, sóng thần, lở đất, hỏa hoạn, chiến tranh hoặc nguy cơ xảy ra chiến tranh và các thảm họa khác chưa lường trước hết được.

c. Lệnh cấm vận chuyển VLNCN của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

6.2. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng bên bị ảnh hưởng phải kịp thời thông báo cho bên kia biết để cùng tìm phương hướng khắc phục. Hai Bên sẽ không phải đền bù những thiệt hại do các sự kiện bất khả kháng mang lại.

Điều 7: Điều khoản chung:

7.1. Hai Bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các thỏa thuận đã được ghi nhận trong Hợp đồng này. Các nội dung khác không ghi trong Hợp đồng này, Hai Bên cam kết thực hiện theo quy định của pháp luật.

7.2. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu các điều kiện pháp lý của Bên B về sử dụng VLNCN không được bảo đảm như: các giấy tờ liên quan đến sử dụng VLNCN không còn giá trị do bị cơ quan chức năng tạm dừng, thu hồi... thì Bên A sẽ dừng ngay việc cung ứng VLNCN cho Bên B.

7.3. Hai Bên không được đơn phương sửa chữa hoặc hủy bỏ Hợp đồng. Mọi thay đổi, bổ sung (nếu có) liên quan đến Hợp đồng này chỉ có giá trị khi Hai Bên lập thành Phụ lục Hợp đồng. Phụ lục Hợp đồng (nếu có) là một phần không tách rời của Hợp đồng này.

7.4. Hai Bên chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện Hợp đồng. Nếu phát sinh khó khăn hoặc tranh chấp ảnh hưởng đến việc thực hiện Hợp đồng thì Hai Bên phải kịp thời thông báo và cùng nhau bàn bạc, thỏa thuận để thống nhất phương án giải quyết, đồng thời ghi nhận phương án đã thỏa thuận bằng Phụ lục Hợp đồng hoặc Văn bản chấp thuận của Hai Bên.

7.5. Nếu tranh chấp phát sinh không hòa giải được, một trong Hai Bên có quyền đưa ra Tòa án có thẩm quyền để giải quyết theo quy định pháp luật. Phán quyết của Tòa án là quyết định cuối cùng mà Hai Bên phải nghiêm chỉnh thực hiện. Mọi chi phí liên quan đến việc giải quyết tranh chấp tại Tòa án do bên thua kiện chịu.

Điều 8: Hiệu lực của Hợp đồng:

8.1. Hợp Đồng có hiệu lực kể từ ngày ký đến hết ngày

8.2. Hai Bên có trách nhiệm tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ phát sinh từ Hợp đồng ngay cả khi hết thời hạn Hợp đồng.

8.3. Kết thúc thời gian thực hiện Hợp đồng nếu Hai Bên không còn vướng mắc gì thì Hợp đồng mặc nhiên được thanh lý.

8.4. Hợp đồng này được lập thành 08 bản bằng Tiếng Việt, mỗi Bên giữ 04 bản, có giá trị pháp lý như nhau để thực hiện.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A