

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

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

Số: 798/XMST-KHCL

V/v mời chào gói mua sắm:

Mua rác thải không nguy hại để thử nghiệm
làm nhiên liệu thay thế đợt 2 (ký hiệu:

XMST/2020/RTN

Phủ Thọ, ngày 18 tháng 08 năm 2020

Kính gửi: Các nhà cung cấp.

Gói mua sắm: Mua rác thải không nguy hại để thử nghiệm làm nhiên liệu thay thế đợt 2 (ký hiệu: XMST/2020/RTN)

Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có nhu cầu chào giá gói mua sắm: Mua rác thải không nguy hại để thử nghiệm làm nhiên liệu thay thế đợt 2 (ký hiệu: XMST/2020/RTN).

Trân trọng kính mời các nhà cung cấp quan tâm đến gói mua sắm này tham gia và gửi thư chào giá theo nội dung yêu cầu tại thư mời chào giá (*Chi tiết yêu cầu trong thư mời chào giá gửi kèm*).

Thời điểm hết hạn nộp thư báo giá: **Hời 10h00', ngày 18/08/2020.**

Thư báo giá sẽ được mở công khai vào: **Hời 10h15', ngày 18/08/2020.**

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 Hải: 0915 345 228.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- BGĐ (b/c);
- KHCL;
- Lưu: VT.

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC
CÔNG TY
CỔ PHẦN
XI MĂNG
VICEM
SÔNG THAO
H. THANH B. PHÚ THỌ
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

Ký hiệu gói mua sắm: XMST/2020/RTN

**Tên gói mua sắm: Mua rác thải không nguy hại để thử nghiệm
làm nhiên liệu thay thế đốt 2**

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

Phủ Thọ, tháng 08/2020

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: XMST/2020/RTN

Tên gói mua sắm: Mua rác thải không nguy hại để thử nghiệm làm nhiên liệu thay thế đốt 2

Thuộc Phương án mua sắm: Mua rác thải không nguy hại để thử nghiệm làm nhiên liệu thay thế đốt 2

Phú Thọ, ngày /8/2020

PHÒNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC
Trưởng Phòng



Bùi Thu Phương

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

KT/ TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Anh Tuấn

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

TMCGCT	Thư mời chào giá cạnh tranh
TCG	Thư chào giá
VND	Đồng Việt Nam
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 rác thải không nguy hại để thử nghiệm làm nhiên liệu thay thế đốt 2 (ký hiệu: XMST/2020/RTN).

2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Chi phí SXKD năm 2020.

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

4. Thời gian thực hiện: 04 tháng, cung cấp theo đơn đặt hàng của Bên A gồm nhiều đợt, sẽ được Bên A thông báo Bên B trước 03 ngày.

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 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 giá 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. Tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp gồm: *các hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự như gói mua sắm Mẫu số 05 Chương III – Biểu mẫu*;
3. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu (Bảng tổng hợp chào 03 và bảng giá chi tiết 03A);
4. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 04 Chương III – Biểu mẫu
5. Bản cam kết về chất lượng, điều kiện nghiệm thu 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.
6. 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. Quy cách Thư chào giá

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

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

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

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

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

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

Mục 10. 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 10 giờ 00' ngày 18 tháng 08 năm 2020**.

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 11. Mở Thư chào giá

1. Thư chào giá sẽ được mở công khai vào hồi **10 giờ 15' ngày 18 tháng 08 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 12. 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 13. 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.

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 14. 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**.
3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại **Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá**;
4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;
5. Có giá chào thấp nhất;
6. Có giá đề nghị trúng cung cấp không vượt giá gói mua sắm được phê duyệt.

Mục 15. 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 16. 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 17. 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 18. Bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bên B phải cung cấp cho Bên A bảo đảm thực hiện hợp đồng. Giá trị của bảo đảm thực hiện hợp đồng: **50.000.000 đồng**; (Quy định chi tiết tại Chương V: Dự thảo hợp đồng)

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 Hải – CV Kế hoạch chiến lược (SĐT: 0915 345 228).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THƯ CHÀO GIÁ

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

1.1. Kiểm tra Thư chào giá.

- Kiểm tra số lượng bản chụp Thư chào giá;
- Kiểm tra các thành phần của Thư chào giá theo yêu cầu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết Thư chào giá.

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

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

- Có bản gốc Thư chào giá;
- Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh;
- Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;
- Giá chào ghi trong đơn chào giá phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, bên mời chào giá;
- Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều Thư chào giá với tư cách là nhà cung cấp;
- 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 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:

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 01/01/2017 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 06
2.2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	Từ ngày 01/01/2017 đến thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá, nhà cung cấp phải có tối thiểu 01 hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự có giá trị ≥ 2.5 tỷ đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 05
2.3	Bản cam kết thực hiện gói mua sắm			Mẫu số 04

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TCĐG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

Nội dung đánh giá theo Chương IV: Yêu cầu kỹ thuật và phạm vi cung cấp.

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

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 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.

BẢNG GIÁ CHÀO CỬA HÀNG HÓA

TT	Tên hàng, yêu cầu kỹ thuật	ĐV	Số lượng	Đơn giá (đồng/tấn)	Thành tiền (đồng)
1	Vải vụn: Độ ẩm nhập hàng $\leq 8,0\%$ Độ ẩm thanh toán $0,00\%$ Kích thước mẫu $\leq 100 \times 100 \times 5 \text{mm} \geq 95,0\%$ Nhiệt trị $\geq 4.500 \text{ Cal/g}$ Hàm lượng Clo $\leq 3\%$ Hàm lượng lưu huỳnh $\leq 3\%$	tấn	3.500,0		
	Cộng giá trị chưa bao gồm thuế GTGT				
	Thuế GTGT 10%				
	Tổng giá trị đã bao gồm VAT 10%				

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Ghi chú:

Giá trị trên đã bao gồm 10% thuế GTGT, chi phí sơ chế, phân loại, đóng gói, vận chuyển, giao hàng tại kho Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, xã Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ và các chi phí khác có liên quan.

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẴM

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

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

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

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

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

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

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

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

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

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

Tên và số hợp đồng	[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]	
Ngày ký hợp đồng	[ghi ngày, tháng, năm]	
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]	
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương _____ VND
Tên dự án:	[ghi tên đầy đủ của dự án có hợp đồng đang kê khai]	
Tên Chủ đầu tư:	[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư trong hợp đồng đang kê khai]	
Địa chỉ:	[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:		

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 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.

Mẫu số 06

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên nhà thầu: _____

Ngày: _____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Mục 2.1 Chương III - Tiêu chuẩn đánh giá HSDT			
☐ 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 thầu phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên mời thầu phát hiện bất cứ nhà thầu nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSDT sẽ bị loại.

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

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẴM

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 và tiến độ cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng dưới đây:

Stt	Thông số kỹ thuật	Đvt	Số lượng	Ghi chú
1	Vải vụn: Độ ẩm nhập hàng $\leq 8,0\%$ Độ ẩm thanh toán $0,00\%$ Kích thước mẫu $\leq 100 \times 100 \times 5 \text{ mm} \geq 95,0\%$ Nhiệt trị $\geq 4.500 \text{ Cal/g}$ Hàm lượng Clo $\leq 3\%$ Hàm lượng lưu huỳnh $\leq 3\%$	tấn	3.500,0	

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

- Thời gian thực hiện: 04 tháng.
- Hàng hóa được cung cấp theo từng đợt, khối lượng từng đợt theo đơn đặt hàng của Bên A và Bên A sẽ thông báo trước 3 ngày
- Tiến độ cung cấp: Vải vụn ≥ 900 tấn/ tháng.

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật:

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
I Về phạm vi cung cấp			
1	Vải vụn Chung loại cung cấp (<i>theo yêu cầu mục I Chương này</i>)	Vải vụn	Không đúng chủng loại
	Khối lượng cung cấp	3.500,0 tấn	< 3.500,0 tấn
2	Tiến độ cung cấp	≥ 900 tấn/ tháng	< 900 tấn/ tháng
II. Về đặc tính, thông số kỹ thuật, chất lượng của hàng hóa.			
1	Thông số kỹ thuật Vải vụn: 1.1. Độ ẩm nhập hàng ≤ 8,0% Độ ẩm thanh toán 0,00% 1.2. Kích thước mẫu ≤ (100x100x5) mm ≥ 95,0% 1.3. Nhiệt trị ≥ 4.500 Cal/g 1.4. Hàm lượng Clo ≤ 3% 1.5. Hàm lượng lưu huỳnh ≤ 3%	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
2	Chất lượng Vải vụn: - Không lẫn tạp chất kim loại, chất thải nguy hại, vật liệu gây nổ và các tạp chất có hại khác; - Hàng hóa phải qua khâu sơ chế, phân loại cắt nhỏ theo kích thước qui định tại mục 1.2	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
3	Đóng gói: Vải vụn được phân loại đáp ứng các chỉ tiêu yêu cầu kỹ thuật, chất lượng và đóng gói trong bao có trọng lượng mỗi bao ≤ 50 kg.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
II. Về phương thức giao nhận, nghiệm thu.			
	Địa điểm giao hàng: Tại kho của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao	Cam kết đáp ứng yêu cầu	Không có cam kết đáp ứng yêu cầu
	Khối lượng nhập hàng: Xác định qua cầu cân nhập hàng, Tại nhà máy Vicem Sông Thao	Cam kết đáp ứng yêu cầu	Không có cam kết đáp ứng yêu cầu

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Số: /2020 /HĐKT

**V/v Cung cấp Rác thải không nguy hại để thử nghiệm
làm nhiên liệu thay thế đợt 2 (XMST/2020/RTN)**

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

Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-XMST ngày/...../2020 của Tổng giám đốc Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao về việc Phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp gói cung cấp: Mua rác thải không nguy hại để thử nghiệm làm nhiên liệu thay thế đợt 2 (ký hiệu XMST/2020/RTN);

Căn cứ nhu cầu và năng lực của Hai Bên;

Hôm nay, ngày tháng năm 2020, tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, chúng tôi gồm:

I. Bên A : CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO

Địa chỉ : Xã Ninh Dân; Huyện Thanh Ba; Tỉnh Phú Thọ;

Điện thoại : 0210 3884 927 Fax: 0210 3884 929;

Tài khoản số : 118 600 399 566

Ngân hàng : Thương mại CP công thương Việt Nam, Chi nhánh Đền Hùng.

Mã số thuế : 260 027 9082;

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

II. Bên B :

Địa chỉ :

Điện thoại : Fax:

Tài khoản số :

Ngân hàng :

Mã số thuế :

Đại diện : ... Chức vụ: Giám đốc

HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ KẾT

HỢP ĐỒNG KINH TẾ VỚI CÁC ĐIỀU, KHOẢN CỤ THỂ SAU ĐÂY:

Điều 1. Nội dung hợp đồng:

1.1. Nội dung Hợp đồng: Bên A đồng ý mua và Bên B đồng ý nhận cung cấp Vải vụn để thử nghiệm làm nhiên liệu thay thế (sau đây gọi là hàng hóa) thuộc gói mua sắm Mua rác thải không nguy hại để thử nghiệm làm nhiên liệu thay thế đợt 2 (ký hiệu XMST/2020/RTN).

1.2 Giá trị hợp đồng: đồng.

(Bằng chữ : đồng./.)

Chi tiết như sau:

TT	Tên hàng, yêu cầu kỹ thuật	ĐV	Số lượng	Đơn giá (đồng/tấn)	Thành tiền (đồng)
1	Vải vụn: Độ ẩm nhập hàng $\leq 8,0\%$ Độ ẩm thanh toán $0,00\%$ Kích thước mẫu $\leq (100 \times 100 \times 5)$ mm $\geq 95,0\%$ Nhiệt trị ≥ 4.500 Cal/g Hàm lượng Clo $\leq 3\%$ Hàm lượng lưu huỳnh $\leq 3\%$	tấn	3.500,0		
	Cộng giá trị chưa bao gồm thuế GTGT				
	Thuế GTGT 10%				
	Tổng giá trị đã bao gồm VAT 10%				

Giá trị hợp đồng đã bao gồm thuế GTGT 10% và các chi phí khác có liên quan.

Khối lượng trên là tạm tính, khối lượng thực tế cung cấp theo đơn đặt hàng của Bên A gồm nhiều đợt, sẽ được Bên A thông báo Bên B trước 03 ngày.

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

Điều 2. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng, phương thức giao nhận và nghiệm thu:

2.1. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng:

TT	Chỉ tiêu kỹ thuật	ĐV	Số lượng
	VẢI VỤN		
1	Độ ẩm nhập hàng	%	$\leq 8,0$
	Độ ẩm thanh toán	%	$0,00$
2	Kích thước mẫu $\leq (150 \times 150 \times 5)$	%	$\geq 95,0$
3	Nhiệt trị	Cal/g	$\geq 4.500,0$
4	Hàm lượng Clo	%	$\leq 3,0\%$
5	Hàm lượng lưu huỳnh	%	$\leq 3,0\%$

Các yêu cầu khác:

a. Hàng hoá cung cấp phải đảm bảo Không lẫn tạp chất kim loại, chất thải nguy hại, vật liệu gây nổ và các tạp chất có hại khác;

b. Hàng hoá phải qua khâu sơ chế, phân loại cắt nhỏ theo kích thước chỉ tiêu kỹ thuật qui định tại mục 2. Nếu hàng hóa không đáp ứng chỉ tiêu số 2 thì Bên A sẽ từ chối nhận hàng.

c. Các chỉ tiêu kỹ thuật về Độ ẩm và Nhiệt trị tại mục 1 và 3 được qui định chi tiết tại Mục 2.3, Khoản 2, Điều 2 của hợp đồng.

d. Các chỉ tiêu kỹ thuật về hàm lượng Clo và Lưu huỳnh tại mục 4 và 5 sẽ được kiểm tra đột xuất khi cần thiết.

e. Hàng hoá được phân loại đáp ứng các chỉ tiêu yêu cầu kỹ thuật, chất lượng và đóng gói trong bao tải rứa. đầu bao được buộc kín bằng dây vải hoặc bilon, có trọng lượng mỗi bao ≤ 50 kg.

2.2. Địa điểm, phương thức giao nhận:

a. Địa điểm giao hàng: Tại kho của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

b. Phương thức giao nhận về khối lượng: Qua cầu cân của Bên A.

c. Giao nhận về chất lượng:

c.1. Khi hàng hóa về đến kho Bên A trên phương tiện của Bên A, Hai Bên cử đại diện cùng kiểm tra sơ bộ đánh giá chủng loại, kích thước, tính nguy hại của từng xe hàng nếu hàng hóa đạt yêu cầu thì tiến hành lấy mẫu trước khi tạm nhập.

Nếu hàng hóa lẫn tạp chất kim loại, chất thải nguy hại, vật liệu gây nổ và các tạp chất có hại khác thì Bên A có quyền từ chối nhập xe hàng, Bên B tự chịu chi bốc xếp và vận chuyển ra khỏi kho của Bên A.

c.2. Lấy mẫu, chuẩn bị mẫu và phân tích các chỉ tiêu chất lượng hàng hóa thực hiện theo hướng dẫn của Bên A (XMST-TN.HD), theo đó:

+ Trước khi hàng hóa tạm nhập kho Bên A, Hai Bên cử đại diện cùng lấy mẫu của từng xe hàng (việc lấy mẫu sẽ được thực hiện theo yêu cầu của Bên A) và phân tích mẫu của xe hàng hướng dẫn của Bên A (XMST-TN.HD).

+ Mỗi xe được lấy 02 mẫu: 01 mẫu giao cho Bên A, 01 mẫu để lưu. Mẫu lưu phải được đại diện Hai Bên cùng ký, niêm phong và giao Bên A giữ và bảo quản. Bên A phân tích mẫu và gửi kết quả phân tích mẫu cho Bên B trong vòng 36 giờ từ khi lấy mẫu. Việc phân tích mẫu được thực hiện theo quy định hiện hành.

+ Trong quá trình giao nhận, nếu có khiếu nại về chất lượng hàng hoá, 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), 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.

2.3. Nghiệm thu:

2.3.1. Căn cứ vào kết quả phân tích mẫu của Phòng thí nghiệm của Bên A, nếu kết quả thí nghiệm hàng hóa đạt các yêu cầu chỉ tiêu về kỹ thuật qui định tại Điều 2 của hợp đồng, thì Hai Bên tiến hành lập Biên bản nghiệm thu khối lượng và thanh toán theo qui định tại Điều 4 của hợp đồng;

2.3.2. Căn cứ vào kết quả phân tích mẫu của Phòng thí nghiệm của Bên A, nếu kết quả thí nghiệm hàng hóa có một hoặc nhiều các yêu cầu chỉ tiêu về kỹ thuật khác với qui định tại Điều 2 của hợp đồng, nhưng vẫn đáp ứng được yêu cầu sản xuất thì Hai Bên được tiến hành lập Biên bản nghiệm thu khối lượng và thanh toán như sau:

a. Về độ ẩm hàng hóa (W_u):

a.1. Trường hợp: $0\% < W_{tt} \leq 8\%$ khối lượng thanh toán qui đổi độ ẩm thanh toán về 0,00% theo công thức sau:

$$M = M_{tt} \times \frac{100 - W_{tt}}{100}$$

Trong đó:

M: Khối lượng thanh toán tương ứng với độ ẩm thanh toán là 0,0%.

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

W_{tt}: Độ ẩm thực tế giao nhận (tại kho Bên A theo kết quả phân tích của Bên A và được Bên B thống nhất).

a.2. Trường hợp: $8\% < W_{tt} \leq 15\%$, nếu Bên A đồng ý nhập hàng thì ngoài việc qui đổi độ ẩm thanh toán về 0,00% Bên B sẽ bị phạt 0,5% giá trị khối lượng lô hàng hóa vi phạm độ ẩm không đúng qui định.

a.3. Trường hợp: **Độ ẩm hàng hóa $W_{tt} > 15\%$** , thì Bên A sẽ từ chối nhập xe hàng, Bên B tự chịu chi bốc xếp và vận chuyển ra khỏi kho của Bên A.

b. Về độ Nhiệt trị (Q_{tt}):

b.1. Trường hợp: $W_{tt} \geq 4.500$ Cal/g thì khi thanh toán Bên A sẽ thanh toán theo đơn giá qui định tại Điều 1 của hợp đồng.

b.2. Trường hợp: $4.000 \text{ Cal/g} \leq Q_{tt} < 4.500 \text{ Cal/g}$, nếu Bên A đồng ý nhập hàng thì khi thanh toán Bên A sẽ thanh toán theo đơn giá (chưa bao gồm thuế VAT) được qui đổi theo công thức sau:

$$G_{tt} = G_{hd} \times \frac{Q_{tt}}{4.500}$$

Trong đó:

G_{tt}: Đơn giá thanh toán tương ứng với nhiệt trị khô thực tế của hàng hóa.

G_{hd}: Đơn giá của hàng hóa qui định tại Điều 1 của hợp đồng.

Q_{tt}: Nhiệt trị khô của hàng hóa theo kết quả phân tích mẫu của Phòng thí nghiệm Bên A.

b.3. Trường hợp: hàng hóa có **chỉ tiêu Nhiệt trị $< 4.000 \text{ cal/g}$** , thì Bên A sẽ từ chối nhập xe hàng, Bên B tự chịu chi bốc xếp và vận chuyển ra khỏi kho của Bên A;

c. Về Kích thước hàng hóa:

Nếu hàng hóa có chỉ tiêu kích thước khác với qui định tại Điều 2 của hợp đồng, nếu Bên A chấp thuận nhập hàng thì Bên B sẽ bị giảm trừ 0.5% giá trị lô hàng vi phạm.

Điều 3. Thời gian, tiến độ thực hiện hợp đồng: 04 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.

Khối lượng hàng hóa được cung cấp thành nhiều đợt, sẽ được Bên A thông báo Bên B trước 03 ngày. Khối lượng cung cấp đảm bảo ≥ 900 tấn/ tháng.

Điều 4. Thanh toán, quyết toán và thanh lý Hợp đồng:

4.1. Thanh toán hợp đồng: Thanh toán hàng tháng. Sau khi Bên B hoàn thành kế hoạch tháng cung cấp hàng hóa theo đơn đặt hàng của Bên A. Hai Bên tiến hành lập Biên bản nghiệm thu và Hồ sơ thanh toán của tháng cung cấp theo qui định của Hợp đồng. Nội dung Hồ sơ thanh toán gồm:

a. Công văn đề nghị thanh toán của Bên B.

b. Bản xác nhận giá trị khối lượng thanh toán trong tháng giữa Hai Bên;

c. Biên bản nghiệm thu và xác định khối lượng thanh toán hàng hoá giữa Hai Bên kèm theo Phiếu kết quả thử nghiệm mẫu của Bên A cho từng lô hàng trong tháng;

d. Hóa đơn giá trị gia tăng;

Thời gian thanh toán: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận được đủ bộ hồ sơ thanh toán của tháng cung cấp, Bên A thanh toán cho Bên B 100% giá trị thanh toán.

4.2. Quyết toán và thanh lý: Hết thời gian thực hiện, nếu Hai Bên không có văn bản thỏa thuận gia hạn hoặc bổ sung thì Hợp đồng sẽ tự hết hiệu lực.

4.3. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản hoặc đối trừ công nợ giữa Hai Bên.

4.4. Đồng tiền thanh toán: VNĐ.

Điều 5. Trách nhiệm của Các Bên:

5.1. Trách nhiệm của Bên A:

a. Thông báo Bên B trước 03 ngày, về thời gian, địa điểm, khối lượng hàng hóa từng đợt nhập.

b. Chuẩn bị kho bãi, và bố trí người để cân và tạm tiếp nhận hàng hóa để giải phóng phương tiện cho Bên B.

c. Tổ chức việc lấy mẫu, kiểm tra từng xe hàng và phân tích chất lượng từng lô hàng khi giao nhận.

d. Có quyền từ chối không nhận số lượng hàng hóa không đảm bảo chất lượng theo quy định tại Điều 2 của Hợp đồng.

e. Tổ chức nghiệm thu khối lượng hàng hóa đạt chất lượng theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng và xác định khối lượng thanh toán trên cơ sở kết quả phân tích mẫu của lô hàng cung cấp.

f. Thanh toán cho Bên B và quyết toán, thanh lý Hợp đồng theo đúng quy định.

5.2. Trách nhiệm của Bên B:

a. Chuẩn bị đủ khối lượng hàng hoá đảm bảo cung cấp cho Bên A đúng khối lượng, tiến độ, chất lượng quy định tại Điều 1, Điều 3 và Điều 3 của Hợp đồng.

b. Phương tiện vận chuyển hàng hóa của Bên B phải có đủ bạt che, phủ đảm bảo vệ sinh môi trường, đủ điều kiện kỹ thuật an toàn, chấp hành nghiêm chỉnh qui định của pháp luật và của Bên A về giao nhận hàng hóa, an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy.

c. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về nguồn gốc, xuất xứ của hàng hóa cung cấp cho Bên A, cung cấp đầy đủ các chứng từ cần thiết đảm bảo tính pháp lý chất lượng, xuất xứ của hàng hóa (khi cần). Nội dung hồ sơ chứng minh Hai Bên sẽ thống nhất cùng nhau.

d. Chấp hành nghiêm chỉnh các qui định của Bên A chịu mọi trách nhiệm về an toàn lao động, cho người lao động và phương tiện của mình trong suốt quá trình triển khai thực hiện hợp đồng.

e. Cử cán bộ đại diện làm thủ tục, lấy mẫu, ký xác nhận khối lượng theo từng chuyến, ký biên bản nghiệm thu khối lượng hàng hoá đạt tiêu chuẩn trên cơ sở kết quả phân tích mẫu của lô hàng cung cấp.

f. Đối với số lượng hàng hoá không đạt yêu cầu, Bên A từ chối mua, Bên B tự bốc xếp và vận chuyển về.

g. Cung cấp đầy đủ các chứng từ, hóa đơn của hàng hóa cho Bên A để phục vụ công tác lập hồ sơ quyết toán và thanh lý Hợp đồng.

Điều 6. Bảo đảm thực hiện Hợp đồng:

Bên B phải cung cấp cho Bên A bảo đảm thực hiện hợp đồng:

- + Giá trị của bảo đảm thực hiện hợp đồng: **50.000.000 đồng**;
- + Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Bằng tiền mặt hoặc bằng séc hoặc thư bảo lãnh do Ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.
- + Thời gian phát hành bảo đảm thực hiện hợp đồng: 05 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.
- + Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: 135 ngày kể từ ngày phát hành.
- + Số tiền bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được bồi thường cho Bên A do lỗi của Bên B không hoàn thành các nghĩa vụ qui định trong hợp đồng này.

Điều 7. Xử lý vi phạm Hợp đồng, Bất khả kháng:

7.1. Xử lý vi phạm Hợp đồng:

a. Nếu Bên B chậm tiến độ giao hàng qui định tại Điều 3: Nhà thầu sẽ bị phạt **0,5%** giá trị khối lượng hàng hóa bị chậm/05 ngày chậm tiến độ đầu tiên và **1,0%** giá trị khối lượng hàng hóa bị chậm/01 ngày chậm thứ 6 trở đi nhưng tổng giá trị phạt không quá 8% giá trị khối lượng hàng hóa bị chậm; Nếu Bên chậm tiến độ quá 10 ngày Bên A sẽ mua hàng hóa của đơn vị khác để đảm bảo sản xuất;

b. Trường hợp Bên A từ chối nhập hàng do Bên B giao hàng không đúng yêu cầu của hợp đồng, thì trong vòng 02 ngày kể từ ngày Bên A từ chối nhập hàng Bên B phải giao đủ lô hàng khác đảm bảo đúng yêu cầu về chủng loại và tiêu chuẩn kỹ thuật qui định trong hợp đồng, đồng thời còn phải chịu phạt theo qui định tại Khoản 7.1 Điều 7 của hợp đồng.

7.2. Bất khả kháng:

a. Bất khả kháng là một sự kiện rủi ro không thể chống đỡ nổi khi nó xảy ra và không thể lường trước khi ký kết Hợp đồng như: động đất, bão, lũ, lụt, lốc, sóng thần, lở đất hay hoạt động núi lửa, chiến tranh, dịch bệnh.

b. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo cho bằng văn bản hoặc hình thức khác phù hợp nhất có thể cho Bên kia về sự kiện bất khả kháng và nguyên nhân gây ra trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện để Hai Bên cùng xem xét.

c. Trong khoảng thời gian không thể thực hiện hợp đồng do điều kiện bất khả kháng, theo hướng dẫn của Bên A vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc khác không bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng. Sau khi kết thúc tình trạng bất khả kháng, hợp đồng sẽ tiếp tục được thực hiện trừ khi có thỏa thuận khác.

d. Trường hợp do sự kiện bất khả kháng nếu Bên B chứng minh được mình đã dùng mọi biện pháp trong khả năng có thể nhưng không thể hạn chế hoặc khắc phục được hậu quả từ sự kiện bất khả kháng dẫn đến Bên B không thể bàn giao hàng hóa đúng tiến độ, Bên A có thể xem xét và không áp dụng điều khoản phạt vi phạm tiến độ theo qui định trong hợp đồng. Các điều khoản phạt vi phạm còn lại không áp dụng cho trường hợp bất khả kháng.

Điều 8. Điều khoản thi hành:

8.1. Hai Bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản thỏa thuận trong Hợp đồng. Tất cả các sửa đổi nội dung của Hợp đồng này chỉ có giá trị bằng văn bản có đầy đủ chữ ký và dấu của Hai Bên.

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 và quyền lợi của Nhà nước. Nếu Hai Bên không thể tự giải quyết được, thì tranh chấp được đưa ra Tòa án để

xét xử theo quy định. Quyết định của Toà án là phán quyết cuối cùng mà Hai Bên phải thi hành. Mọi chi phí phát sinh do Bên sai chịu.

8.3. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 06 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 04 bản, Bên B giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Nguyễn Quang Huy
Tổng giám đốc

.....
Giám đốc