

QT10- BM11.03

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

THƯ MỜI CHÀO GIÁ RÚT GỌN

Tên gói mua sắm: Mua bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS

Thuộc Phương án mua sắm: Mua bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS

Phát hành ngày: 11/02/2026

Phủ Thọ, ngày 11 tháng 02 năm 2026

PHÒNG VẬT TƯ



Nguyễn Văn Dũng

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO

KT. TỔNG GIÁM ĐỐC

PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Anh Tuấn

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Chủ đầu tư, Bên mời chào giá	Là Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao
PAMS	Phương án mua sắm
ĐKHD	Điều kiện của hợp đồng
TMCGRG	Thư mời chào giá rút gọn
TCG	Thư chào giá rút gọn
VND	Đồng Việt Nam

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 gói mua sắm được mô tả tại Chương IV - Yêu cầu đối với gói mua sắm.

- Tên gói mua sắm: Mua bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS

2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Vốn sản xuất kinh doanh

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

4. Thời gian giao hàng: Từ 06-08 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá

1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.

2. Lợi dụng chức vụ quyền hạn để can thiệp bất hợp pháp vào hoạt động chào giá.

3. Thông đồng chào giá, bao gồm các hành vi sau đây:

a) Thỏa thuận về việc rút khỏi việc chào giá hoặc rút đơn chào giá được nộp trước đó để một hoặc các bên tham gia thỏa thuận thắng chào giá;

b) Thỏa thuận để một hoặc nhiều bên chuẩn bị Thư chào giá rút gọn cho các bên tham dự chào giá để một bên thắng chào giá;

c) Thỏa thuận về việc từ chối cung cấp hàng hóa và dịch vụ, hoặc các hình thức gây khó khăn khác cho các bên không tham gia thỏa thuận.

4. Gian lận, bao gồm các hành vi sau đây:

a) Trình bày sai một cách cố ý hoặc làm sai lệch thông tin, hồ sơ, tài liệu của một bên trong chào giá nhằm thu được lợi ích tài chính hoặc lợi ích khác hoặc nhằm trốn tránh bất kỳ một nghĩa vụ nào;

b) Cá nhân trực tiếp đánh giá Thư chào giá rút gọn, kết quả lựa chọn nhà cung cấp, cố ý báo cáo sai hoặc cung cấp thông tin không trung thực làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà cung cấp;

c) Nhà cung cấp cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong Thư chào giá rút gọn làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà cung cấp.

5. Cản trở, bao gồm các hành vi sau đây:

a) Hủy hoại, lừa dối, thay đổi, che giấu chứng cứ hoặc báo cáo sai sự thật; đe dọa, quấy rối hoặc gợi ý đối với bất kỳ bên nào nhằm ngăn chặn việc làm rõ hành vi đưa, nhận, môi giới hối lộ, gian lận hoặc thông đồng đối với cơ quan có chức năng, thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán;

b) Các hành vi cản trở đối với nhà cung cấp, cơ quan có thẩm quyền về giám sát, kiểm tra, thanh tra, kiểm toán.

6. Không bảo đảm công bằng, minh bạch, bao gồm các hành vi sau đây:

a) Tham dự chào giá với tư cách là nhà cung cấp đối với gói mua sắm do mình làm bên mời chào giá, chủ đầu tư hoặc thực hiện các nhiệm vụ của bên mời chào giá, chủ đầu tư;

b) Tham gia đánh giá Thư chào giá rút gọn đồng thời tham gia thẩm định kết quả lựa chọn nhà cung cấp đối với cùng một gói mua sắm;

c) Là cá nhân thuộc bên mời chào giá, chủ đầu tư nhưng trực tiếp tham gia quá trình lựa chọn nhà cung cấp hoặc tham gia tổ xét giá, tham gia đánh giá Thư chào giá rút gọn, tổ thẩm định kết quả lựa chọn nhà cung cấp đối với các gói mua sắm, do cha mẹ đẻ, cha mẹ vợ hoặc cha mẹ chồng, vợ hoặc chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh chị em một đứng tên dự chào giá hoặc là người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp tham dự chào giá;

d) Nhà cung cấp tham dự chào giá gói mua sắm do mình cung cấp dịch vụ tư vấn trước đó;

e) Đứng tên tham dự chào giá gói mua sắm mà mình đã công tác tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao trong thời hạn 12 tháng, kể từ khi thôi việc tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao;

f) Nhà cung cấp là tư vấn giám sát đồng thời thực hiện tư vấn kiểm định đối với gói mua sắm do mình giám sát;

g) Áp dụng hình thức lựa chọn nhà cung cấp, không phải là hình thức quy định tại Quy chế quản lý mua sắm hàng hóa và dịch vụ Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao khi không đủ điều kiện theo quy định của Quy chế;

h) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong Hồ sơ mời chào giá;

7. Tiết lộ, tiếp nhận những tài liệu, thông tin sau đây về quá trình lựa chọn nhà cung cấp, trừ trường hợp người có thẩm quyền yêu cầu cung cấp tài liệu để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát, theo dõi, giải quyết kiến nghị, xử lý vi phạm:

a) Nội dung Thư mời chào giá rút gọn trước thời điểm phát hành theo quy định;

b) Nội dung Hồ sơ mời chào giá, sổ tay ghi chép, biên bản cuộc họp xét đánh giá Thư chào giá rút gọn, các ý kiến nhận xét, đánh giá đối với từng Thư mời chào giá rút gọn trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà cung cấp;

c) Nội dung yêu cầu làm rõ Thư mời chào giá rút gọn của bên mời chào giá và trả lời của nhà cung cấp trong quá trình đánh giá Thư chào giá rút gọn trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà cung cấp;

d) Báo cáo của bên mời chào giá, báo cáo của đơn vị đánh giá, tổ xét giá, báo cáo thẩm định, báo cáo của đơn vị chuyên môn có liên quan trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà cung cấp;

đ) Kết quả lựa chọn nhà cung cấp trước khi được công khai theo quy định;

8. Chuyển nhượng cung cấp, bao gồm các hành vi sau đây:

a) Nhà cung cấp chuyên nhượng cho nhà cung cấp khác phần công việc thuộc gói mua sắm có giá trị từ 10% trở lên hoặc dưới 10% nhưng trên 50 tỷ đồng tính trên giá hợp đồng đã ký kết;

b) Chủ đầu tư, tư vấn giám sát chấp thuận để nhà cung cấp chuyên nhượng công việc thuộc trách nhiệm thực hiện của nhà cung cấp.

9. Tổ chức lựa chọn nhà cung cấp khi nguồn vốn cho gói mua sắm chưa được xác định dẫn tới tình trạng nợ đọng vốn của nhà cung cấp.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

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

1.1. Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước cấp;

1.2. Hạch toán tài chính độc lập;

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

1.4. Nhà cung cấp không bị Công ty đánh giá là nhà cung cấp không đáp ứng được năng lực cung cấp hàng năm.

1.5. Nhà cung cấp có tên trong danh sách nhà cung cấp được mời tham gia chào giá (Theo danh sách nhà cung cấp được phê duyệt trong PAMS).

1.6. Nhà cung cấp không có cổ phần hoặc vốn góp trên 20% với nhà cung cấp khác cùng tham gia chào giá gói mua sắm.

2. Nhà cung cấp là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng các điều kiện sau:

2.1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật;

2.2. Có chứng chỉ chuyên môn phù hợp theo quy định của pháp luật;

2.3. Đăng ký hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật;

2.4. Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

3. Nhà cung cấp có tư cách hợp lệ được tham gia chào giá với tư cách độc lập hoặc liên danh hoặc đại diện chính thức cho nhà cung cấp được mời tham gia chào giá. Trường hợp liên danh hoặc đại diện phải có văn bản thỏa thuận giữa các bên hoặc giấy ủy quyền, trong đó quy định rõ trách nhiệm của thành viên đứng đầu liên danh, thành viên ủy quyền và đại diện được ủy quyền, trách nhiệm chung và riêng của từng bên.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi Thư mời chào giá rút gọn

1. Làm rõ Thư mời chào giá rút gọn

Trường hợp cần làm rõ Thư mời chào giá rút gọn, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời chào giá muộn nhất vào **ngày 13 tháng 02 năm 2026**. Khi nhận được đề nghị làm rõ Thư mời chào giá rút gọn 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 rút gọn từ bên mời cung cấp, 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 rút gọn thì bên mời chào giá tiến hành sửa đổi Thư mời chào giá rút gọn theo thủ tục

quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi Thư mời chào giá rút gọn .

Trường hợp sửa đổi Thư mời chào giá rút gọn bên mời chào giá sẽ gửi những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà cung cấp đã nhận Thư mời chào giá rút gọn không muộn hơn **ngày 23 tháng 02 năm 2026**.

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

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 rút gọn cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn 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 cung cấp có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của Thư chào giá rút gọn

Thư chào giá rút gọn 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 giá, của nhà cung cấp Bao gồm Giấy phép đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động trong lĩnh vực hoạt động....;
3. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 03 (bao gồm: Mẫu số 03a và Mẫu số 03b hoặc Mẫu số 03c) Chương III – Biểu mẫu;
4. Các nội dung khác: *Không có*.
5. Dự thảo hợp đồng (Chương V – 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 Hồ sơ mời chào giá.
2. Nhà cung cấp phải nộp Thư chào giá rút gọn cho **toàn bộ công việc hoặc theo từng phần công việc** nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả 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 rút gọn 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 Hồ sơ 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 Hồ sơ giảm giá thì Hồ sơ giảm giá có thể để cùng trong Thư chào giá rút gọn hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời cung cấp nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá rút gọn. Hồ sơ giảm giá sẽ được bên mời cung cấp bảo quản như một phần của Thư chào giá rút gọn và được mở đồng thời cùng Thư chào giá rút gọn của nhà cung cấp; trường hợp Hồ sơ giảm giá không được mở cùng Thư chào giá rút gọn và không được ghi vào biên bản mở Thư chào giá rút gọn 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 hết hạn nộp Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn của nhà cung cấp sẽ bị loại.

5. Trường hợp gói cung cấp được chia thành nhiều phần độc lập thì nhà cung cấp có thể chào một hoặc nhiều phần của gói mua sắm. Nhà cung cấp phải chào đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì phải nêu rõ cách thức và giá trị giảm giá cho từng phần.

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

1. Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá rút gọn là **60 ngày**, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá rút gọn. Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn, bên mời chào giá có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của Thư chào giá rút gọn đồng thời yêu cầu nhà cung cấp gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự 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 rút gọn của nhà cung cấp này không được xem xét tiếp và trong trường hợp này nhà cung cấp được nhận lại bảo đảm dự chào giá. Nhà cung cấp chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của Thư chào giá rút gọn.

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

Mục 10. Quy cách Thư chào giá rút gọn

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc và 02 bản chụp Thư chào giá đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ RÚT GỌN”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ RÚT GỌN” Tất cả bản gốc và bản chụp được đựng chung trong 01 phong bì ghi rõ: Thư chào giá rút gọn gói mua sắm. Trường hợp sửa đổi, thay thế Thư chào giá rút gọn 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 RÚT GỌN SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ RÚT GỌN SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC THƯ CHÀO GIÁ RÚT GỌN THAY THẾ”, “BẢN CHỤP THƯ CHÀO GIÁ RÚT GỌN THAY THẾ”

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

3. Tất cả các thành phần của Thư chào giá rút gọn 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. 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 rút gọn

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn là **hồi 15 giờ 00' ngày 25 tháng 02 năm 2026**. Địa chỉ tiếp nhận Thư chào giá rút gọn **Phòng Vật tư- Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, khu 9 Ninh Dân, xã Hoàng Cương, tỉnh Phú Thọ**. Số điện thoại người nhận Hồ sơ **Ông Quản Thế Vinh: 0979.787.094** Bên mời chào giá sẽ không chịu trách nhiệm đối với các Thư chào giá rút gọn gửi không đúng địa chỉ nêu trên.

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

2. Bên mời chào giá sẽ tiếp nhận Thư chào giá rút gọn của tất cả nhà cung cấp nộp Thư chào giá rút gọn trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá rút gọn, kể cả trường hợp nhà cung cấp chưa nhận Thư mời chào giá rút gọn trực tiếp từ bên mời chào giá. Trường hợp nhà cung cấp nộp Thư chào giá rút gọn sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá rút gọn thì Thư chào giá rút gọn bị loại.

3. Sau khi nộp, nhà cung cấp có thể rút lại Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn.

Trước thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá rút gọn, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế Thư chào giá rút gọn thì nhà cung cấp nộp Thư chào giá rút gọn thay thế để thay thế hoặc Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn

1. Bên mời chào giá tiến hành mở công khai Thư chào giá rút gọn của các nhà cung cấp vào lúc **15 giờ 15' ngày 25 tháng 02 năm 2026 tại trụ sở Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao** trước sự chứng kiến của các nhà cung cấp tham dự lễ mở Thư chào giá rút gọn. Việc mở Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn được thực hiện đối với từng Thư chào giá rút gọn của nhà cung cấp và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc Thư chào giá rút gọn và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: Tên nhà cung cấp, bản gốc, 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 rút gọn, 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 buổi mở Thư chào giá rút gọn 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, bảo đảm dự chào giá, bảng tổng hợp giá chào, Hồ sơ giảm giá (nếu có), bản cam kết thực hiện gói mua sắm. Bên mời cung cấp không được loại bỏ bất kỳ Thư chào giá rút gọn nào khi mở Thư chào giá rút gọn, trừ các Thư chào giá rút gọn nộp sau thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá rút gọn.

3. Bên mời cung cấp phải lập biên bản mở Thư chào giá rút gọn trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở Thư chào giá rút gọn phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời chào giá và các nhà cung cấp tham dự mở Thư chào giá rút gọn (nếu có). 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 rút gọn sẽ được gửi cho tất cả các nhà cung cấp tham dự lễ mở Thư chào giá rút gọn.

Mục 13. Làm rõ Thư chào giá rút gọn

1. Sau khi mở Thư chào giá rút gọn, nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn 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 trước thời điểm hết hạn nộp thư chào giá. Bên mời chào giá 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 rút gọn.

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 rút gọn 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 rút gọn và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá Thư chào giá rút gọn được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá rút gọn. Nhà cung cấp có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi 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 rút gọn, Thư chào giá rút gọn và các tài liệu làm rõ Thư chào giá rút gọn (nếu có) của nhà cung cấp; Hồ sơ 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 Hồ sơ mời chào giá;

b) Trong quá trình đánh giá Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn 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 rút gọn 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 rút gọn 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 rút gọn và Thư chào giá rút gọn, giữa các nội dung khác nhau trong Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn (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 chào giá

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

1. Có Thư chào giá rút gọn hợp lệ;
2. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá rút gọn;
3. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;
4. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất;
5. Có giá đề nghị trúng chào giá 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/thư điện tử ... Tối đa 02 ngày làm việc 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 nhà 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 03 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, bên mời chào giá 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 rút gọn 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 rút gọn. 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 rút gọn thì nhà cung cấp sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng chào giá (*kết quả lựa chọn nhà 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 tạm ứng, 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 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 Ninh Dân, xã Hoàng Cương, tỉnh Phú Thọ

Tel: 02103.884.927

Fax:02103.884.929;

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền:

Phòng Vật tư – Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

Liên hệ: Mr Vinh – Phó trưởng phòng Vật tư (SĐT: 0979.787.094).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THƯ CHÀO GIÁ RÚT GỌN

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

1.1. Kiểm tra thư chào giá rút gọn

- a) Kiểm tra số lượng bản chụp Thư chào giá rút gọn;
- b) Kiểm tra các thành phần của Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của thư chào giá rút gọn

Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn;
- b) Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá;
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời chào giá;
- 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 rút gọn đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm: Không áp dụng

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. Thư chào giá được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là đạt (*Theo Mục 2;3 Chương IV – Yêu cầu về kỹ thuật*).

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 rút gọn có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (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 rút gọn 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 rút gọn thì 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 Hồ sơ mời chào giá;

- 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 rút gọn của nhà cung cấp có sai lệch;

Trường hợp một hạng mục trong Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn 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 rút gọn 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 rút gọn của nhà cung cấp này; trường hợp Thư chào giá rút gọn 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 Hồ sơ 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.

Mục 5. Gói mua sắm được chia thành nhiều phần độc lập thì việc đánh giá Thư chào giá rút gọn và xét duyệt trúng cung cấp được thực hiện như sau:

a) Việc đánh giá Thư chào giá rút gọn và xét duyệt trúng chào giá sẽ được thực hiện trên cơ sở bảo đảm tổng giá đề nghị trúng chào giá của gói cung cấp là thấp nhất (đối với gói mua sắm áp dụng phương pháp giá thấp nhất); tổng giá đánh giá của gói mua sắm là thấp nhất (đối với gói mua sắm áp dụng phương pháp giá đánh giá); tổng điểm tổng hợp cao nhất (đối với gói mua sắm áp dụng phương pháp kết hợp giữa kỹ thuật và giá) và giá đề nghị trúng chào giá của cả gói mua sắm không vượt giá gói mua sắm được duyệt mà không so sánh với ước tính chi phí của từng phần;

b) Trường hợp có một phần hoặc nhiều phần thuộc gói mua sắm không có nhà cung cấp tham gia chào hàng hoặc không có nhà cung cấp đáp ứng yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời chào giá, chủ đầu tư điều chỉnh Phương án mua sắm của gói mua sắm theo hướng tách các phần đó thành gói mua sắm riêng với giá gói mua sắm là tổng chi phí ước tính tương ứng của các phần; việc lựa chọn nhà cung cấp đối với các phần có nhà cung cấp tham gia và được đánh giá đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật vẫn phải bảo đảm nguyên tắc đánh giá theo quy định tại Điểm a Mục này;

c) Trường hợp 01 nhà cung cấp trúng chào giá tất cả các phần thì gói mua sắm có 01 hợp đồng. Trường hợp nhiều nhà cung cấp trúng cung cấp các phần khác nhau thì gói mua sắm có nhiều hợp đồng.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO GIÁ⁽¹⁾

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

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 rút gọn và văn bản sửa đổi Thư mời chào giá rút gọn 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 rút gọn với tổng số tiền là ____ [*Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền*]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian giao hàng/ 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 rút gọn 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. Cam kết hàng hóa/dịch vụ hợp pháp và theo đúng quy định của Thư mời chào giá rút gọn. Cam kết đủ năng lực tài chính để thực hiện gói mua sắm.
6. Những cam kết khác: Cam kết thực hiện đúng theo các điều khoản của dự thảo hợp đồng kinh tế kèm theo Thư chào giá.
7. Những thông tin kê khai trong Thư chào giá rút gọn là trung thực.

Nếu Thư chào giá rút gọn 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 rút gọn.

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

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁵⁾

[*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 rút gọn, 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 Hồ sơ mời chào giá.

(5) 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, CCCD 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] 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 rút gọn và văn bản giải trình, làm rõ Thư chào giá rút gọn;

- 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 TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

TT	Tên vật tư	Thành tiền đã bao gồm thuế GTGT (đồng)
1	Bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS (Bao gồm: Động cơ sử dụng biến tần + khớp nối + cụm đầu bơm và mặt bích kết nối)	
1.1	Đầu bơm: + Kiểu: NHP406A142L. (chủng loại bơm liên tục, hiệu suất cao)	
1.2	Động cơ chính: + Kiểu: 1LA7 131 -2AA 90 – Z + Size: 132S + Tốc độ: 2.930 vòng/ phút + Công suất: 7,5 kw	

Giá trên đã bao gồm thuế GTGT, giao hàng tại kho Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao và các chi phí khác có liên quan.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

BẢNG GIÁ CHÀO CỬA HÀNG HÓA

TT	Tên vật tư	Hãng SX/Xuất xứ	Đvt	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS (Bao gồm: Động cơ sử dụng biến tần + khớp nối + cụm đầu bơm và mặt bích kết nối)					
1.1	Đầu bơm: + Kiểu: NHP406A142L. (chủng loại bơm liên tục, hiệu suất cao)					
1.2	Động cơ chính: + Kiểu: 1LA7 131 -2AA 90 – Z + Size: 132S + Tốc độ: 2.930 vòng/ phút + Công suất: 7,5 kw					
Cộng chưa bao gồm thuế						
Thuế GTGT						
Cộng bao gồm cả thuế						

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

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẴM

Mục 1. Phạm vi cung cấp

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa/dịch vụ 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/dịch vụ được mô tả theo Bảng dưới đây:

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

TT	Tên vật tư	Hãng SX/Xuất xứ	Đvt	Số lượng	Ghi chú
1	Bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS (Bao gồm: Động cơ sử dụng biến tần + khớp nối + cụm đầu bơm và mặt bích kết nối)				
1.1	Đầu bơm: + Kiểu: NHP406A142L. (chủng loại bơm liên tục, hiệu suất cao)				
1.2	Động cơ chính: + Kiểu: 1LA7 131 -2AA 90 – Z + Size: 132S + Tốc độ: 2.930 vòng/ phút + Công suất: 7,5 kw				

Mục 2. Thời gian, địa điểm giao hàng:

+ Giao hàng: Từ 06-08 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.

+ Địa điểm giao hàng: Tại Kho của Công ty Cổ phần Xi măng Vicem Sông Thao, khu 9 Ninh Dân, xã Hoàng Cương, tỉnh Phú Thọ.

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật: TCDG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

TT	Tên vật tư	Thông số kỹ thuật, mã hiệu	Hãng sản xuất	Xuất xứ	ĐV	Số lượng	Mức độ đáp ứng	
							Đạt	Không đạt
1	Bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS (Bao gồm: Động cơ sử dụng biến tần + khớp nối + cụm đầu bơm và mặt bích kết nối)						Đáp ứng yêu cầu kỹ thuật	Không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật
1.1	Đầu bơm:	+ Kiểu: NHP406A142L. (chủng loại bơm liên tục, hiệu suất cao) hoặc tương đương	Peter Tappermann/Đức hoặc tương đương					
1.2	Động cơ chính:	+ Kiểu: 1LA7 131 -2AA 90 – Z hoặc tương đương. + Size: 132S + Tốc độ: 2.930 vòng/phút + Công suất: 7,5 kw	ABB/Đức hoặc tương đương					
II	Yêu cầu về năng lực kỹ thuật							
1	Các đơn vị tham gia chào giá phải chào đủ 100% danh mục vật tư						Đáp ứng yêu cầu kỹ thuật	Không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật
2	<ul style="list-style-type: none"> - Hàng hóa mới 100%, đúng thông số kỹ thuật; - Hàng hóa phải đúng chủng loại, mã hiệu và số lượng; - Hàng hóa không có khuyết tật; - Hàng hóa được đóng gói, bảo quản theo đúng tiêu chuẩn của nhà sản xuất, 						Có cam kết đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của Bên A	Không có cam kết hoặc có cam kết nhưng không đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của Bên A


 24/2

TT	Tên vật tư	Thông số kỹ thuật, mã hiệu	Hãng sản xuất	Xuất xứ	ĐV	Số lượng	Mức độ đáp ứng	
							Đạt	Không đạt
3	Về số lượng: Đáp ứng đủ số lượng						Có cam kết đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của Bên A	Có cam kết đáp ứng yêu cầu kỹ thuật của Bên A
III	Điều kiện nghiệm thu							
1	Sau khi bên B giao hàng theo đúng danh mục của bên A và cung cấp các giấy tờ có liên quan (nếu có) có cam kết chất lượng hàng hóa của Nhà cung cấp theo như quy định. Hai bên tiến hành lập biên bản nghiệm thu và tiến hành nhập kho bên A;						Có cam kết chấp nhận điều kiện nghiệm thu của Bên A	Không có cam kết chấp nhận điều kiện nghiệm thu của Bên A
Đánh giá	Đáp ứng						Đạt tất cả các nội dung nêu trên	
	Không đáp ứng						Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên	





Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****HỢP ĐỒNG KINH TẾ****Số:/2026/XMST**

V/v Mua bộ bơm nước bàn nghiên cho hệ thống máy nghiên xi LM46.2+2CS

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XI, kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13 được Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-XMST ngày .../ /2025 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 mua sắm: Mua bộ bơm nước bàn nghiên cho hệ thống máy nghiên xi LM46.2+2CS;

Căn cứ Biên bản thương thảo Hợp đồng giữa Hai Bên ngày / /2026

Căn cứ nhu cầu và năng lực của Hai Bên.

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

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

- Địa chỉ giao dịch : Khu 9 Ninh Dân, xã Hoàng Cương, Tỉnh Phú Thọ
- Người đại diện : Ông **Nguyễn Quang Huy** Chức vụ: **Tổng giám đốc**
- Điện thoại : (0210) 3884 927 - Fax : (0210) 3884 929
- Tài khoản số : 118600399566.
- Ngân hàng : TMCP Công thương Việt Nam, CN Bắc Phú Thọ
- Mã số thuế : 2600279082

II. BÊN B (BÊN BÁN):

- Địa chỉ :
- Đại diện : Ông/ Bà Chức vụ : .
- Điện thoại :
- Tài khoản :
- Ngân hàng :
- Mã số thuế :

HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ KẾT

HỢP ĐỒNG KINH TẾ VỚI NHỮNG ĐIỀU KHOẢN SAU

Điều 1. Nội dung, giá trị Hợp đồng:

1.1. Nội dung Hợp đồng: Bên A đồng ý mua và Bên B đồng ý bán Bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS. (Số lượng, khối lượng, thông số kỹ thuật hàng hóa/dịch vụ nêu tại Bảng chi tiết giá trị Hợp đồng).

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

Biểu đơn giá chi tiết:

TT	Tên vật tư	Hãng SX	Xuất xứ	Đvt	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	
1	Bộ bơm nước bàn nghiền cho hệ thống máy nghiền xi LM46.2+2CS (Bao gồm: Động cơ sử dụng biến tần + khớp nối + cụm đầu bơm và mặt bích kết nối)							
1.1	Đầu bơm: + Kiểu: NHP406A142L. (chủng loại bơm liên tục, hiệu suất cao)							
1.2	Động cơ chính: + Kiểu: 1LA7 131 - 2AA 90 - Z + Size: 132S + Tốc độ: 2.930 vòng/phút + Công suất: 7,5 kw							
Cộng								
Thuế GTGT								
Cộng bao gồm cả thuế								

Nếu tại thời điểm xuất hoán đơn chính sách về thuế có sự thay đổi (tăng hoặc giảm theo quy định của nhà nước) thì giá trị sau thuế cũng sẽ được điều chỉnh theo quy định của nhà nước.

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

Điều 2. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng, nghiệm thu hàng hóa:

2.1. Yêu cầu kỹ thuật, chất lượng:

- Hàng hóa mới 100%, đúng thông số kỹ thuật;
- Hàng hóa phải đúng chủng loại, mã hiệu và số lượng;
- Hàng hóa không có khuyết tật;
- Hàng hóa được đóng gói, bảo quản theo đúng tiêu chuẩn của nhà sản xuất,

2.2. Nghiệm thu hàng hóa/dịch vụ:

Khi Bên B cung cấp hàng hóa đúng chủng loại, thông số kỹ thuật như nêu tại Điều 1, đáp ứng yêu cầu kỹ thuật, chất lượng và có đầy đủ giấy tờ như nêu tại Khoản

2.1 - Điều 2 của Hợp đồng thì Hai Bên tiến hành nghiệm thu nhập kho hàng hóa.

Bên A không nghiệm thu hàng hóa, nếu hàng hóa Bên B cung cấp không đúng: Chung loại, thông số kỹ thuật nêu tại Điều 1; Không đảm bảo chất lượng theo yêu cầu tại Khoản 2.1 - Điều 2 của Hợp đồng. Bên B có trách nhiệm chịu mọi chi phí vận chuyển hàng hóa về và chịu mọi chi phí đối với hàng hóa không được nghiệm thu để thực hiện Hợp đồng.

Điều 3. Thời gian, địa điểm giao hàng, phương thức giao nhận:

3.1. Thời gian giao hàng/Thực hiện: Từ 06-08 tháng kể từ ngày ký hợp đồng

3.2. Địa điểm giao hàng/Thực hiện: Tại kho của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, khu 9 Ninh Dân, xã Hoàng Cương, tỉnh Phú Thọ

Điều 4. Phương thức thanh toán, quyết toán:

4.1. Thanh, quyết toán Hợp đồng:

Sau khi Bên B giao đầy đủ số lượng hàng hóa theo Hợp đồng cho Bên A; Bên A đã hoàn thành lắp đặt, chạy thử và Hai Bên đã ký biên bản nghiệm thu chạy thử có tải... Bên A thanh toán 95% giá trị Hợp đồng cho Bên B hoặc 100% giá trị Hợp đồng nếu Bên B phát hành thư bảo lãnh bảo hành của ngân hàng với giá trị bảo lãnh 5% giá trị Hợp đồng.

Thời gian thanh toán: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Hai Bên ký biên bản nghiệm thu chạy thử có tải đạt yêu cầu hoặc trong vòng 75 ngày kể từ ngày kể từ ngày Hai Bên ký biên bản nhập hàng và nhận được hóa đơn do Bên B phát hành theo quy định.

4.2. Thanh lý Hợp Đồng:

a. Khi hết thời gian bảo hành theo quy định và đã được xử lý xong các vấn đề phát sinh trong thời gian bảo hành (nếu có). Hai Bên tiến hành lập biên bản xác nhận đã hoàn thành công tác bảo hành. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận được biên bản xác nhận đã hoàn thành công tác bảo hành được A-B ký, Bên A sẽ thanh toán nốt số tiền giữ lại để bảo hành cho Bên B (nếu có).

b. Hợp đồng tự động thanh lý sau khi các bên hoàn thành xong các nghĩa vụ mà không có bất kỳ vướng mắc nào.

4.3. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

4.4. Đồng tiền thanh toán: VNĐ.

Điều 5. Trách nhiệm của các Bên:

5.1. Trách nhiệm của Bên A:

a. Cử cán bộ kiểm tra, giám sát Bên B trong quá trình thực hiện Hợp đồng, cùng Bên B giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng.

b. Cùng với Bên B nghiệm thu công việc theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng.

c. Thanh toán cho Bên B đúng theo quy định tại Điều 4 của Hợp đồng.

5.2. Trách nhiệm của Bên B:

a. Thực hiện công việc theo quy định tại Điều 1 của Hợp đồng.

b. Kết hợp cùng với cán bộ kỹ thuật Bên A để đảm bảo thực hiện đúng tiến độ, đảm bảo an toàn cho người và thiết bị.

c. Cung cấp hoá đơn GTGT theo quy định của Bộ tài chính và các giấy tờ khác theo yêu cầu của Bên A.

Điều 6. Phạt vi phạm Hợp đồng:

6.1. Trường hợp Bên B thực hiện chậm theo tiến độ cam kết sẽ phải chịu phạt 1% giá trị Hợp đồng /01 ngày thực hiện chậm và thời gian chậm không quá 07 ngày. Nếu thời gian chậm quá 07 ngày Bên A có quyền hủy Hợp đồng và đồng thời Bên B phải chịu phạt 8% giá trị của hàng hoá giao chậm theo hợp đồng.

6.2. Trường hợp Bên A chậm thanh toán cho Bên B thì Bên A sẽ phải trả lãi của giá trị chậm thanh toán theo lãi suất vay ngắn hạn của Ngân hàng TMCP công thương Việt Nam - Chi nhánh Bắc Phú Thọ trên số tiền chậm thanh toán tại thời điểm chậm trả. Thời gian chậm trả không quá 60 ngày.

6.3. Bồi thường thiệt hại:

Ngoài việc Bên B phải bồi thường thiệt hại do Bên B giao hàng, thực hiện chậm quá thời gian qui định, dẫn đến Bên A phải mua hàng hóa của Nhà cung cấp khác với giá cao hơn như nêu tại Điểm a- Khoản 6.1 – Điều 6 của Hợp đồng nêu trên, thì khi Bên A bị thiệt hại được xác định do lỗi của Bên B gây ra như: cung cấp hàng hóa không đảm bảo chất lượng, cấp thiếu hàng, cấp hàng chậm quá thời gian qui định, không thực hiện đầy đủ trách nhiệm trong thời gian bảo hành theo qui định....làm ảnh hưởng đến sản xuất và gây thiệt hại cho Bên A thì Bên B còn phải có trách nhiệm bồi thường các thiệt hại do Bên B gây ra. Mức bồi thường thiệt hại sẽ được tính toán trên cơ sở giá trị thiệt hại Bên B gây ra và sẽ do Hai Bên thỏa thuận.

Nếu Bên B giao hàng chậm nhưng chưa gây ảnh hưởng đến sản xuất kinh doanh của Bên A thì Bên A có thể xem xét miễn phạt.

Điều 7. Bảo hành:

Bên B thực hiện bảo hành hàng hóa là 12 tháng kể từ ngày nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng.

Trong thời gian bảo hành nếu xảy ra hư hỏng Bên A sẽ thông báo cho Bên B về các hư hỏng, khuyết tật phát sinh; thời hạn 24 giờ, Bên B phải cử đại diện đến hiện trường để xác định nguyên nhân hư hỏng và tiến hành khắc phục các hư hỏng (nếu nguyên nhân hư hỏng là do lỗi của Bên B) thì Bên B phải chịu toàn bộ chi phí cho việc khắc phục các hư hỏng đó. Trường hợp hư hỏng không thể khắc phục được thì Bên B phải có trách nhiệm đổi lại hàng mới 100% , mọi chi phí phát sinh do Bên B chịu.

Điều 8: Bảo đảm thực hiện hợp đồng:

1. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng, Bên B cung cấp cho Bên A bảo đảm thực hiện hợp đồng:

+ Giá trị của bảo đảm thực hiện Hợp đồng bằng 5% giá trị Hợp đồng.

+ Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: Tiền mặt, chuyển khoản hoặc thư bảo lãnh vô điều kiện không hủy ngang do Ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành được Bên A chấp thuận.

+ 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 quy định trong Hợp đồng này.

2. Thời gian hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng là 8 tuần kể từ ngày phát hành thư bảo lãnh/đặt cọc/chuyển khoản. Trường hợp hàng hóa bị giao chậm do trường hợp bất khả kháng hoặc vì lý do nào đấy Bên B phải thực hiện gia hạn hiệu lực

bảo đảm thực hiện hợp đồng cho đến khi hàng hóa được bàn giao nghiệm thu sử dụng.

3. Bảo đảm thực hiện Hợp đồng sẽ được Bên A hoàn trả cho Bên B khi hàng hoá do Bên B cung cấp đã được lắp đặt, bàn giao cho Bên A đưa vào sử dụng và đã được chuyển sang giai đoạn bảo hành.

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

- a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
- b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;
- c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Điều 9. Bất khả kháng:

9.1. Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra mang tính khách quan và nằm ngoài tầm kiểm soát của các Bên như động đất, bão, lũ lụt, lốc, sóng thần, lở đất, hỏa hoạn, chiến tranh hoặc có nguy cơ xảy ra chiến tranh... và các thảm họa chưa lường hết được.

- Việc một Bên không hoàn thành nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng sẽ không phải là cơ sở để Bên kia chấm dứt Hợp đồng. Tuy nhiên Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng có nghĩa vụ phải:

9.2. Tiến hành các biện pháp ngăn ngừa hợp lý và các biện pháp thay thế cần thiết để hạn chế tối đa ảnh hưởng do sự kiện bất khả kháng gây ra.

- Thông báo ngay cho Bên kia về sự kiện bất khả kháng xảy ra trong vòng 24 giờ ngay sau khi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

9.3. Trong trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng, tiến độ thực hiện Hợp đồng sẽ được kéo dài bằng thời gian xảy ra sự kiện bất khả kháng mà Bên bị ảnh hưởng không thể thực hiện các nghĩa vụ của mình.

Điều 10. Cam kết chung:

10.1. Hai Bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các điều khoản đã ký kết trong Hợp đồng này. Mọi vướng mắc tranh chấp (nếu có) sẽ giải quyết bằng thương lượng. Nếu thương thuyết không thành Hai Bên thống nhất đưa vụ việc ra Tòa án Kinh tế để giải quyết. Phán quyết của toà buộc Hai Bên phải chấp hành, án phí do Bên có lỗi chịu.

10.2. Hai Bên cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Hợp đồng, không được đơn phương thay đổi hay huỷ bỏ Hợp đồng.

10.3. 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 để thực hiện.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Nguyễn Quang Huy
Tổng giám đốc

.....
Giám đốc