

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

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

Số: 287/XMST-KHCL

V/v mời chào gói mua sắm:
Thuê Thiết bị phục vụ khai thác mỏ năm
2020 (ký hiệu: XMST/2020/TB)

Phủ Thọ, ngày 03 tháng 4 năm 2020

Kính gửi: Các nhà cung cấp.
Gói mua sắm: Thuê Thiết bị phục vụ khai thác mỏ năm 2020
(ký hiệu: XMST/2020/TB)

Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có nhu cầu chào giá gói mua sắm: Thuê Thiết bị phục vụ khai thác mỏ năm 2020 (ký hiệu: XMST/2020/TB).

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: **Hội 10h00', ngày 10/4/2020.**

Thư báo giá sẽ được mở công khai vào: **Hội 10h15', ngày 10/4/2020.**

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.



TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG VICEM SÔNG THAO
----- 000 -----

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Tên gói mua sắm: Thuê Thiết bị phục vụ khai thác mỏ năm 2020

Ký hiệu gói mua sắm: XMST/2020/TB

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

Phủ Thọ, tháng 3/2020

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/TB

Tên gói mua sắm: Thuê Thiết bị phục vụ khai thác mỏ năm 2020

Thuộc Phương án mua sắm: Thuê Thiết bị phục vụ khai thác mỏ năm 2020

Phủ Thọ, ngày 03/4/2020

PHÒNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC
Q. Trưởng Phòng



Bùi Thu Phương

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



Nguyễn Anh Tuấn

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

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

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

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

- Tên gói mua sắm: Thuê Thiết bị phục vụ khai thác mỏ năm 2020 (ký hiệu: XMST/2020/TB).

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: 09 tháng.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá.

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

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

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

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

2. Hạch toán tài chính độc lập;

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

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

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 và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp.
3. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu (Bảng tổng hợp giá 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: **hời 10 giờ 00’ ngày 10 tháng 4 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 10 tháng 4 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

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 xét duyệt lựa chọn nhà cung cấp.

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; (Qui 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.

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

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

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

- a) Có bản gốc Thư chào giá;
- b) Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh;
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Thư mời chào giá cạnh tranh;
- d) Giá chào ghi trong đơn chào giá phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, bên mời chào giá;
- đ) Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- e) Không có tên trong hai hoặc nhiều Thư chào giá với tư cách là nhà cung cấp;
- f) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp.

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

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

Nhà cung cấp được đánh giá là đạt yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm khi đáp ứng yêu cầu sau:

+ Có bản cam kết theo Mẫu số 04 kèm theo Bảng kê danh mục thiết bị theo Mẫu số 05 Chương III – Biểu mẫu và các tài liệu chứng minh năng lực và có ít nhất 01 hợp đồng (trong thời gian kể từ 01/01/2017 đến 31/12/2019) cho thuê thiết bị tương tự như gói mua sắm với giá trị $\geq 1,7$ tỷ đồng/năm, Mẫu số 06 Chương III – Biểu mẫu;

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 CHI TIẾT

TT	Danh mục máy móc, thiết bị	Số lượng (thiết bị)	Thời gian thuê (tháng)	Giá thuê (đồng/tháng)	Thành tiền (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6=3*4*5)
1	Máy khoan tự hành thủy lực, đường kính mũi khoan D64-102	1	9		
2	Máy xúc thủy lực, Dung tích gàu 1,9 m ³	3	9		
3	Máy xúc đào bánh xích Sumitomo, dung tích gàu 1,6 m ³	1	9		
4	Máy xúc đào bánh xích Komatsu PC200, dung tích gàu 0,8 m ³	1	9		
5	Máy ủi bánh xích Komatsu D85EX-15, công suất 179KW	1	9		
6	Máy ủi bánh xích Komatsu D65E-12, công suất 135KW	1	9		
7	Ô tô tải trọng (1,5 - 2,5) tấn, thùng sàn gỗ có mui	1	9		
8	Hệ thống phà bơm gồm: - Hệ thống phà đỡ, đường ống lắp đặt trên hồ thu nước mở đá vôi. Đường kính ống đẩy D220. - Máy bơm: gồm 3 máy bơm ly tâm lưu lượng ≥ 280 m ³ /h; đẩy cao ≥ 70 m. Động cơ điện 3 pha điều khiển bằng khởi động mềm.	1	9		
9	Cầu trục 5 tấn, 01 dầm, Động cơ điện 3 pha, 380V.	1	9		
10	Máy nén khí áp lực 7.5 bar (8 kgf/cm ²). - Lưu lượng nạp: ≥ 500 lít/phút. Bình tích: ≥ 200 lít. - Động cơ điện 3 pha, 380V.	1	9		
11	Máy khoan đứng (N= (2-2.5) Kw, U=380V) -	1	9		
12	Máy tiện vạt năng (N=(3-5.7) Kw, U=380V) - Đường kính gia công trên máy: ≥ 400 mm.	1	9		
13	Máy bơm chạy bằng động cơ xăng, chuyên dùng chữa cháy. - Khởi động bằng điện. - Lưu lượng bơm: ≥ 500 lít/phút; Cột áp 50 -70 mét.	1	9		
	Cộng giá trị trước thuế VAT				
	Thuế VAT 10%				
	Tổng cộng				

Giá trị trên giá đã bao gồm: Thuế GTGT 10%; Chi phí thuê máy móc thiết bị; Chi phí bảo hiểm tài sản; Chi phí quản lý; Chi phí kiểm định; Chi phí lãi vay và các chi phí khác (thuế phí, lệ phí đường bộ ... thực hiện theo qui định của Nhà nước);

Chưa bao gồm: Chi phí sửa chữa của thiết bị; Chi phí nhân công của thợ vận hành, bảo dưỡng thiết bị; Chi phí nhiên liệu, năng lượng, dầu mỡ phụ (bao gồm cả khi đi kiểm tra định kỳ của thiết bị).

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký cam kết]
Tên gói mua sắm: _____ [Ghi tên gói mua sắm theo Phương án mua sắm được duyệt]
Tên Phương án mua sắm: _____ [Ghi tên PAMS]

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

Sau khi nghiên cứu Thư mời chào giá cạnh tranh, văn bản sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm Thư mời chào giá cạnh tranh do _____ [Ghi tên bên mời chào giá] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp hàng hóa theo Bảng kê khai thiết bị tại mẫu số 5, 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]

BẢNG KÊ KHAI THIẾT BỊ

Nhà thầu kê khai danh mục thiết bị đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, số lượng, đối với các thiết bị chính như nêu trong danh sách theo yêu cầu quy định tại Mục 1 Chương IV - Phạm vi cung cấp và tiến độ thực hiện mà có thể sẵn sàng huy động cho gói thầu; không được kê khai những thiết bị đã huy động cho gói thầu khác có thời gian huy động trùng với thời gian thực hiện gói thầu này. Trường hợp kê khai không trung thực thì nhà thầu sẽ bị đánh giá là gian lận.

Thiết bị phải thuộc sở hữu của nhà thầu hoặc có thể đi thuê nhưng nhà thầu phải chứng minh khả năng huy động để đáp ứng yêu cầu của gói thầu. Số lượng thiết bị thuộc sở hữu của nhà thầu phải > 70% tổng số lượng thiết bị theo nhu cầu của gói thầu.

Thiết bị thuộc sở hữu của nhà thầu thì phải kèm theo các tài liệu để chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của mình. Trường hợp đi thuê thì phải có hợp đồng thuê thiết bị và tài liệu chứng minh thiết bị thuộc sở hữu của bên cho thuê. Nhà thầu phải kê khai theo mẫu dưới đây đối với mỗi loại thiết bị:

Loại thiết bị		
Thông tin thiết bị	Tên nhà sản xuất	Đời máy (model)
	Công suất	Năm sản xuất
	Tính năng	Xuất xứ
Hiện trạng	Địa điểm hiện tại của thiết bị	
	Thông tin về tình hình huy động, sử dụng thiết bị hiện tại	
Nguồn	Nêu rõ nguồn thiết bị ☐ Sở hữu của nhà thầu ☐ Đi thuê ☐ Cho thuê ☐ Chế tạo đặc biệt	

Đối với các thiết bị không thuộc sở hữu của mình thì nhà thầu phải kê khai thêm các thông tin dưới đây:

Chủ sở hữu	Tên chủ sở hữu	
	Địa chỉ chủ sở hữu	
	Số điện thoại	Tên và chức danh
	Số fax	Telex
Thỏa thuận	Thông tin chi tiết về thỏa thuận thuê/cho thuê/chế tạo thiết bị cụ thể cho dự án	

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.

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẮM

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

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

Gói mua sắm: Thuê Thiết bị phục vụ khai thác mỏ năm 2020

TT	Danh mục máy móc, thiết bị	Số lượng (thiết bị)	Thời gian thuê (tháng)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Máy khoan tự hành thủy lực, đường kính mũi khoan D64-102	1	9
2	Máy xúc thủy lực, Dung tích gàu 1,9 m ³	3	9
3	Máy xúc đào bánh xích Sumitomo, dung tích gàu 1,6 m ³	1	9
4	Máy xúc đào bánh xích Komatsu PC200, dung tích gàu 0,8 m ³	1	9
5	Máy ủi bánh xích Komatsu D85EX-15, công suất 179KW	1	9
6	Máy ủi bánh xích Komatsu D65E-12, công suất 135KW	1	9
7	Ô tô tải trọng (1,5 - 2,5) tấn, thùng sàn gỗ có mui	1	9
8	Hệ thống phà bơm gồm: - Hệ thống phà đỡ, đường ống lắp đặt trên hồ thu nước mỏ đá vôi. Đường kính ống đẩy D220. - Máy bơm: gồm 3 máy bơm ly tâm lưu lượng ≥280 m ³ /h; đẩy cao ≥70m. Động cơ điện 3 pha điều khiển bằng khởi động mềm.	1	9
9	Cầu trục 5 tấn, 01 dầm, Động cơ điện 3 pha, 380V.	1	9
10	Máy nén khí áp lực 7.5 bar (8 kgf/cm ²). - Lưu lượng nạp: ≥500 lít/phút. Bình tích: ≥200 lít. - Động cơ điện 3 pha, 380V.	1	9
11	Máy khoan đứng (N= (2-2.5) Kw, U=380V) -	1	9
12	Máy tiện vạn năng (N=(3-5.7) Kw, U=380V) - Đường kính gia công trên máy: ≥400mm.	1	9
13	Máy bơm chạy bằng động cơ xăng, chuyên dùng chữa cháy. - Khởi động bằng điện. - Lưu lượng bơm: ≥500 lít/phút; Cột áp 50 -70 mét.	1	9

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

- Thời gian thực hiện: 09 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	Chủng loại, số lượng cung cấp (theo yêu cầu mục 1 Chương này)	Đúng chủng loại, đủ số lượng	Không đúng chủng loại hoặc không đủ số lượng

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
II. Về đặc tính, thông số kỹ thuật, chất lượng của hàng hóa.			
1	Máy khoan thủy lực: - Loại máy: Máy khoan tự hành thủy lực. - Đường kính mũi khoan: $\phi 64 \div \phi 102$; sử dụng cần khoan T38 $\div$ T45. - Khả năng khoan sâu: 25 mét, góc nghiêng khoan 90° - Năng suất khoan: ≥ 120 mét dài/ca. - Máy hoạt động ổn định, các hệ thống động cơ, thủy lực, khí nén, búa khoan, gầm hoạt động tốt. Tuổi thọ hoạt động: ≤ 12 năm. - Thương hiệu: Hàn Quốc, EU, G7.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
2	Máy xúc thủy lực: - Dung tích gầu xúc: $1,6 - 2,1 \text{ m}^3$ - Trọng lượng máy: 32 – 45 tấn. - Máy hoạt động ổn định, các hệ thống động cơ, thủy lực, công tác, gầm hoạt động tốt. Tuổi thọ hoạt động: ≤ 12 năm. - Thương hiệu: Hàn Quốc, EU, G7.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
3	Máy xúc thủy lực: - Dung tích gầu $0,8 - 1 \text{ m}^3$ - Trọng lượng máy: 16 - 26 tấn. - Máy hoạt động ổn định, các hệ thống động cơ, thủy lực, công tác, gầm hoạt động tốt. Tuổi thọ hoạt động: ≤ 12 năm. - Thương hiệu: Hàn Quốc, EU, G7.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
4	Máy ủi thủy lực: - Công suất 180 – 240 CV. - Máy hoạt động ổn định, các hệ thống động cơ, thủy lực, công tác, gầm đảm bảo hoạt động tốt. Tuổi thọ hoạt động: ≤ 12 năm. - Thương hiệu: Hàn Quốc, EU, G7.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
5	Xe ô tô tải: - Tải trọng $1,5 \div 2,5$ tấn. - Loại xe khung mui phủ bạt. Thùng và thành xe lót gỗ. - Xe hoạt động ổn định. Tuổi thọ hoạt động: ≤ 12 năm. - Các giấy tờ đăng ký, đăng kiểm, bảo hiểm TNDS còn hạn.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
6	Hệ thống phà bơm thoát nước: - Hệ thống phà đỡ, đường ống lắp đặt trên hồ thu nước mỏ đá vôi. Đường kính ống đẩy $\phi 220$. - Máy bơm: gồm 3 máy bơm ly tâm lưu lượng $\geq 280 \text{ m}^3/\text{h}$; đẩy cao ≥ 70 mét. Động cơ điện 3 pha điều khiển bằng khởi động mềm.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
7	Cầu trục: - Loại cầu trục 1 dầm. Lắp phù hợp với Nhà Xưởng có sẵn. - Tải trọng ≥ 5 tấn. - Động cơ điện 3 pha, 380V. - Giấy tờ kiểm định đối với thiết bị nghiêm ngặt về ATLĐ còn hạn.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
8	Máy nén khí áp lực: - Áp lực khí nén 8 kgf/cm^2 . Lưu lượng nạp: ≥ 500 lít/phút. Bình tích: ≥ 200 lít. - Động cơ điện 3 pha, 380V. - Giấy tờ kiểm định đối với thiết bị nghiêm ngặt về ATLĐ còn hạn.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
9	Máy khoan đứng: - Công suất: 2 – 2,5 kW, điện áp 380V. - Khả năng khoan mũi khoan $\geq \phi 30 \text{ mm}$.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
10	Máy tiện vạn năng: - Công suất: 3 – 5 kW, điện áp 380V. - Đường kính gia công trên máy: $\geq 400 \text{ mm}$.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu
11	Máy bơm nước: - Loại bơm chạy bằng động cơ xăng, chuyên dùng chữa cháy. Khởi động bằng điện. - Lưu lượng bơm: ≥ 500 lít/phút. - Cột áp 50 -70 mét.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu

II. Về phương thức thuê, giao nhận thiết bị, thanh toán.

	Thuê theo hình thức thuê khô (Công tác vận hành, cung cấp nhiên liệu, dầu bôi trơn và sửa chữa bảo dưỡng do bên thuê tự thực hiện)	Cam kết đáp ứng yêu cầu	Không có cam kết đáp ứng yêu cầu
	Địa điểm giao hàng: Tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao	Cam kết đáp ứng yêu cầu	Không có cam kết đáp ứng yêu cầu
	Thanh toán: hàng tháng. Chi tiết qui định tại Chương V: dự thảo hợp đồng	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
V/v: Thuê máy móc, thiết bị phục vụ khai thác mỏ
Số: /2020 /HĐKT

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: Thuê máy móc, thiết bị phục vụ khai thác mỏ (ký hiệu XMST/2020/TB);

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: Bên A đồng ý thuê máy móc, thiết bị của Bên B để thực hiện công tác khai thác mỏ và phục vụ sản xuất khác của Bên A.

Chi tiết danh mục máy móc, thiết bị thuê tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng:

2.1. Thời gian thuê: 9 tháng, bắt đầu từ ngày/...../2020 đến hết ngày/...../2021.

Điều 1. Nội dung Hợp đồng: Bên A đồng ý thuê máy móc, thiết bị của Bên B để thực hiện công tác khai thác mỏ và phục vụ sản xuất khác của Bên A.

Chi tiết danh mục máy móc, thiết bị thuê tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng:

2.1. Thời gian thuê: 9 tháng, bắt đầu từ ngày/...../2020 đến hết ngày/...../2021.

2.2. Hết thời gian thuê, nếu Bên A vẫn có nhu cầu thuê máy móc thiết bị thì Bên B sẽ ưu tiên cho Bên A thuê, Hai Bên sẽ thỏa thuận và ký Hợp đồng mới để thực hiện.

Điều 3. Loại Hợp đồng, đơn giá, giá trị Hợp đồng và phương thức thanh toán:

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

3.2. Đơn giá thuê:

Đơn giá thuê cố định trong suốt thời gian thuê, là giá đã bao gồm: Chi phí thuê máy móc thiết bị; Chi phí bảo hiểm tài sản; Chi phí quản lý; Chi phí kiểm định; Chi phí lãi vay và các chi phí khác (thuế phí, lệ phí đường bộ ... thực hiện theo qui định của Nhà nước);

Chưa bao gồm: Thuế GTGT 10%; Chi phí sửa chữa của thiết bị; Chi phí nhân công của thợ vận hành, bảo dưỡng thiết bị; Chi phí nhiên liệu, năng lượng, dầu mỡ phụ (bao gồm cả khi đi kiểm tra định kỳ của thiết bị).

3.3. Giá trị Hợp đồng: đồng.

Bằng chữ: đồng./.

Chi tiết danh mục thiết bị, số lượng, đơn giá và giá trị hợp đồng tại Phụ lục kèm theo.

3.4. Phương thức thanh toán:

a. Thanh toán:

Vào ngày cuối cùng hàng tháng, Hai Bên lập hồ sơ thanh toán giá trị thuê của tháng. Nội dung hồ sơ thanh toán gồm:

- + Biên bản xác nhận tình trạng hoạt động thực tế của thiết bị, đánh giá về đáp ứng dịch vụ cung cấp của Bên B trong tháng theo qui định của hợp đồng;
- + Bản xác nhận giá trị thanh toán của tháng thuê thiết bị;
- + Hóa đơn GTGT tiền thuê máy móc thiết bị của tháng thuê;
- + Công văn đề nghị thanh toán.

Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% giá trị thuê của tháng trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày Bên A nhận được hóa đơn và đề nghị thanh toán.

Trường hợp Bên A chậm thanh toán cho Bên B kể từ ngày thứ 15 trở đi (kể từ ngày Bên B xuất hóa đơn cho Bên A) thì Bên A phải chịu lãi suất chậm trả, giá trị tính theo lãi suất Bên B vay ngắn hạn của ngân hàng TMCP Đầu tư và phát triển Việt Nam, chi nhánh Hà Thành theo từng thời điểm.

Trường hợp Bên A chậm thanh toán sau 45 ngày kể từ ngày Bên A nhận được hóa đơn thì Bên B có quyền ngừng cung cấp dịch vụ cho Bên A đến khi Bên A hoàn thành nghĩa vụ thanh toán.

b. Quyết toán và thanh lý Hợp đồng: Hết thời gian thực hiện của tháng cuối cùng, Hai Bên tiến hành lập Hồ sơ quyết toán và thanh lý Hợp đồng theo quy định. Trong vòng 15 ngày kể từ ngày Hồ sơ quyết toán và thanh lý Hợp đồng được A-B ký, Bên A thanh toán nốt giá trị còn lại theo Hồ sơ quyết toán cho Bên B.

c. Phương thức thanh toán: Bằng chuyển khoản hoặc đối trừ công nợ giữa Hai Bên.

d. Đồng tiền thanh toán: Việt Nam đồng (VND).

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm của các Bên:

4.1. Quyền hạn và trách nhiệm của Bên A:

a. Tiếp nhận máy móc thiết bị do Bên B bàn giao.

b. Quản lý và sử dụng tài sản, thiết bị thuê theo đúng tính năng; thực hiện công tác bảo dưỡng, sửa chữa, thay thế theo yêu cầu kỹ thuật và hướng dẫn sử dụng thiết bị của nhà sản xuất.

c. Tự bố trí sắp xếp và chi trả tiền cho công nhân vận hành, sửa chữa và nhiên liệu cho máy móc thiết bị hoạt động.

d. Thanh toán cho Bên B theo đúng quy định tại Điều 3 của Hợp đồng.

e. Thông báo và bàn giao kịp thời máy móc thiết bị (*loại có mua bảo hiểm bắt buộc*) bị hư hỏng, tai nạn... liên quan đến hợp đồng bảo hiểm máy móc thiết bị cho Bên B để Bên B thông báo tới cơ quan bảo hiểm và triển khai các thủ tục về bảo hiểm thiết bị theo Hợp đồng bảo hiểm.

f. Bên A chịu hoàn toàn trách nhiệm trong việc sử dụng máy móc thiết bị của Bên B và chi trả các chi phí phát sinh trong các công tác sửa chữa, thay thế, bảo dưỡng thiết bị và các công tác khác.

g. Không được cho thuê lại máy móc thiết bị trừ trường hợp được Bên B đồng ý bằng văn bản.

h. Hết thời gian thực hiện Hợp đồng, Bên A có trách nhiệm bàn giao máy móc thiết bị đảm bảo còn nguyên vẹn, đầy đủ các bộ phận và hoạt động bình thường cho Bên B.

4.2. Quyền hạn và trách nhiệm của Bên B:

a. Bàn giao đầy đủ máy móc thiết bị phục vụ cho công tác khai thác mỏ cho Bên A. Đảm bảo các máy móc thiết bị bàn giao cho Bên A còn trong tình trạng hoạt động tốt, ổn định.

b. Thực hiện thủ tục bảo hiểm máy móc thiết bị theo Hợp đồng bảo hiểm khi máy móc thiết bị (*loại có mua bảo hiểm bắt buộc*) bị hư hỏng, tai nạn... liên quan đến Hợp đồng bảo hiểm, khi nhận được thông báo của Bên A.

c. Bên B có quyền kiểm tra máy móc thiết bị cho thuê và yêu cầu Bên A sửa chữa, thay thế các bộ phận, linh kiện, vật tư khi phát hiện hỏng hóc hoặc các linh kiện (bộ phận), vật tư được thay thế không tuân theo yêu cầu kỹ thuật hoặc hướng dẫn của nhà sản xuất.

d. Tiếp nhận thiết bị do Bên A bàn giao khi hết hạn Hợp đồng.

Điều 5. Điều khoản thi hành:

5.1. Hai Bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản thoả thuận trong Hợp đồng.

5.2. 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.

5.3. Trong quá trình thực hiện, nếu xảy ra vướng mắc, Hai Bên sẽ cùng hợp tác tìm biện pháp giải quyết trên cơ sở tôn trọng quyền lợi 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 Tòa án là phán quyết cuối cùng mà Hai Bên phải thi hành. Mọi chi phí phát sinh do Bên sai chịu.

5.4. 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