

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: ~~M77~~/XMST-KHCL

V/v mời chào giá gói mua sắm: Mua vỏ
bao 2 lớp dán đáy PP (ký hiệu:
XMST/2021/VBPP)

Phủ Thọ, ngày 08 tháng 12 năm 2020

Kính gửi: Các nhà cung cấp tham gia chào giá.
Gói mua sắm: Mua vỏ bao 2 lớp dán đáy PP (ký hiệu: XMST/2021/VBPP)

Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có nhu cầu chào giá cạnh tranh gói mua sắm: Mua vỏ bao 2 lớp dán đáy PP (ký hiệu: XMST/2021/VBPP) (chi tiết yêu cầu trong thư mời chào giá cạnh tranh gửi kèm).

Được biết quý Công ty là đơn vị có đủ năng lực thực hiện gói mua sắm. Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao trân trọng mời Quý công ty xem xét và gửi thư chào giá theo nội dung yêu cầu tại thư mời chào giá.

Thời điểm hết hạn nộp thư báo giá: **Hồi 10h15', ngày 15/12/2020.**

Thư báo giá sẽ được mở công khai vào: **Hồi 10h30', ngày 15/12/2020.**

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

Điện thoại liên hệ Mr Huân: 0983.222.980.

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

Nơi nhận:

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

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



Nguyễn Anh Tuấn

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

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Tên gói mua sắm: Mua vỏ bao 2 lớp dán đáy PP

(Ký hiệu:XMST/2021/VBPP)

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

Phủ Thọ, tháng 12/2020

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

THƯ MỜI CHÀO GIÁ CẠNH TRANH

Ký hiệu gói mua sắm: (Ký hiệu: XMST/2021/VBPP)

Tên gói mua sắm: Mua vỏ bao 2 lớp dán đáy PP

Phương án mua sắm: Mua Thạch cao tự nhiên; Mua phụ gia tro đáy; Mua vỏ bao 2 lớp dán đáy PP

PHÒNG KẾ HOẠCH CHIẾN LƯỢC
Trưởng Phòng



Bùi Thu Phương

Phủ Thọ, ngày 08 tháng 12 năm 2020

CÔNG TY CỔ PHẦN XI MĂNG
VICEM SÔNG THAO

KT/ TỔNG GIÁM ĐỐC
TỔNG GIÁM ĐỐC



Nguyễn Anh Tuấn

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

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

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

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

- Tên gói mua sắm: Mua vỏ bao 2 lớp dán đáy PP (Ký hiệu: XMST/2021/VBPP).

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

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

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

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào giá.

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

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

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

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

2. Hạch toán tài chính độc lập;

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

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

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

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

1. Làm rõ Thư mời chào giá cạnh tranh.

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

2. Sửa đổi Thư mời chào giá cạnh tranh.

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

mời chào giá cạnh tranh tương ứng.

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

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

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào giá.
2. Đồng tiền tham dự chào giá và đồng tiền thanh toán là VND.

3. Thư chào giá cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến Thư chào giá được trao đổi giữa bên mời chào giá và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu hỗ trợ trong Thư chào giá có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời chào giá có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của Thư chào giá

Thư chào giá do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;
2. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;
3. Thỏa thuận liên danh Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu (nếu có);
4. Bảo đảm dự chào giá theo Mẫu số 04 Chương III – Biểu mẫu;
5. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 05 Chương III – Biểu mẫu;
6. Bản kê khai thông tin về nhà cung cấp theo Mẫu số 06 a, 06 b Chương III – Biểu mẫu;
7. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo Mẫu số 07 Chương III – Biểu mẫu;
8. Hợp đồng tương tự do nhà cung cấp thực hiện theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu;
9. Hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Mẫu số 09 Chương III – Biểu mẫu;
10. Tình hình tài chính của Nhà cung cấp theo Mẫu số 10 Chương III – Biểu mẫu;
11. Dự thảo hợp đồng và các tài liệu khác có liên quan.

Mục 7. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói mua sắm (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh.
2. Nhà cung cấp phải nộp Thư chào giá thực hiện cho gói mua sắm nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III - Biểu mẫu.

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

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

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

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

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

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

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

Mục 9. Bảo đảm dự chào giá:

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

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

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự chào giá: **50.000.000 đồng**.

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

3. Bảo đảm dự chào giá được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Khoản 2 Mục này, không đúng tên bên mời chào giá (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho

bên mời chào giá.

4. Việc tịch thu, hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự chào giá thực hiện theo quy định nêu tại khoản 8 Điều 11 Luật đấu thầu và khoản 1 Điều 19 Nghị định 63/CP.

Mục 10. Quy cách Thư chào giá

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

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

2. Túi đựng Thư chào giá, Thư chào giá sửa đổi, Thư chào giá thay thế của nhà cung cấp phải được niêm phong và ghi rõ tên gói mua sắm, tên nhà cung cấp, tên bên mời chào giá và gửi đến địa chỉ của Bên mời chào giá theo quy định tại khoản 1 Mục 11 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp. Bên mời chào giá có trách nhiệm bảo mật thông tin trong Thư chào giá của Nhà cung cấp.

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

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

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

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

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi Thư chào giá theo đường bưu điện đến địa chỉ của Bên mời chào giá nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp thư chào giá được **quy định tại văn bản mời chào giá**.

Địa chỉ tiếp nhận Thư chào giá: Phòng Kế hoạch chiến lược - Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao – Khu 9, xã Ninh Dân, huyện Thanh Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ (Liên hệ: Mr Huấn SĐT: 0983.222.980).

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

toàn không phải chịu trách nhiệm với Nhà cung cấp.

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

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

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

Mục 12. Mở Thư chào giá

1. Thư chào giá sẽ được mở công khai vào thời điểm được **quy định tại văn bản mời chào giá** tại Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, Khu 9 xã Ninh Dân huyện Thanh Ba tỉnh Phú Thọ trước sự chứng kiến của các nhà cung cấp tham dự lễ mở thư chào giá. Việc mở thư chào giá không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà cung cấp tham dự chào giá.

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

a) Kiểm tra niêm phong;

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

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

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

Mục 13. Làm rõ Thư chào giá

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

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

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

Mục 14. Đánh giá Thư chào giá

Việc đánh giá Thư chào giá được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá. Nhà cung cấp có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá, có giá đánh giá thấp nhất được xét duyệt lựa chọn cung cấp:

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

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

1. Có Thư chào giá hợp lệ;
2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá.
3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá;
4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;
5. Có giá đánh giá thấp nhất;
6. Có giá đề nghị cung cấp không vượt giá gói mua sắm được phê duyệt.

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

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

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

Mục 17. Điều kiện ký kết hợp đồng

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

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

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

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

Mục 18. Thay đổi khối lượng hàng hóa

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

Mục 19. Giải quyết kiến nghị trong chào giá

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

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

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

Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao

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

Tel: 02103.884.927

Fax: 02103.884.929;

b) Địa chỉ bộ phận thường trực:

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

Liên hệ: Mr Huân – CV Phòng Kế hoạch chiến lược (SĐT: 0983.222.980).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ THƯ CHÀO GIÁ

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

1.1. Kiểm tra Thư chào giá.

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

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

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

- a) Có bản gốc Thư chào giá;
- b) Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Thư mời chào giá cạnh tranh;
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong HSMT;
- d) Giá chào ghi trong đơn chào giá phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, bên mời chào giá;
- đ) Thời gian có hiệu lực của Thư chào giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- e) Có bảo đảm dự chào giá với giá trị và thời hạn hiệu lực đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Mục 9 chỉ dẫn nhà cung cấp. Đối với trường hợp quy định bảo đảm dự thầu theo hình thức nộp thư bảo lãnh thì thư bảo lãnh phải được đại diện hợp pháp của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam ký tên với giá trị và thời hạn hiệu lực, tên của Bên mời chào giá (đơn vị thụ hưởng) theo quy định tại Mục 9 chỉ dẫn nhà cung cấp;
- f) Có thỏa thuận liên danh được đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) và trong thỏa thuận liên danh phải nêu rõ nội dung công việc cụ thể và ước tính giá trị tương ứng mà từng thành viên trong liên danh sẽ thực hiện theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu;
- e) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 chỉ dẫn nhà cung cấp.

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

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

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

2.1: Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà cung cấp độc lập	Nhà cung cấp liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
2.1	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến thời điểm mở thư chào giá, nhà cung cấp không có hợp đồng không hoàn thành.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 09
Năng lực tài chính							
2.2	Kết quả hoạt động tài chính	Nộp báo cáo tài chính từ năm 2017, 2018 và 2019 để cung cấp thông tin chứng minh tình hình tài chính lành mạnh của nhà cung cấp. Giá trị tài sản ròng của nhà cung cấp trong năm gần nhất phải dương.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 10
2.3	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng cung cấp hàng hoá tương tự	Số lượng tối thiểu 02 hợp đồng cung cấp vỏ bao hai lớp PP dán đáy với tư cách là nhà thầu chính trong các đơn vị thuộc Tổng công ty xi măng Việt Nam (VICEM) trong vòng 04 năm (2017;2018; 2019; 2020) , mỗi hợp đồng có giá trị ≥ 1,8 tỷ đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương đương với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Mẫu số 08

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TCĐG theo tiêu chí "đạt", "không đạt"

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Về phạm vi cung cấp			
1	Vỏ bao 2 lớp dán đáy PP	Đúng chủng loại	Không đúng chủng loại	
2	Khối lượng cung cấp	≥ 580.000 cái	< 580.000 cái	
	Về đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa:			
3	Kích thước cơ bản của vỏ bao			
3.1	Chiều dài thân bao:	630 ± 5 mm	Không đáp ứng yêu cầu	
3.2	Chiều rộng thân bao:	500 ± 4 mm		
3.3	Chiều dày bao:	110 ± 3 mm		
3.4	Chiều rộng tấm dán đầu/đáy bao:	105 ± 2 mm		
3.5	Chiều dài tấm dán đầu/đáy bao:	385 ± 3 mm		
3.6	Chiều rộng tấm dán van bao:	235 ± 3 mm		
3.7	Chiều rộng van bao:	110 ± 3 mm		
3.8	Chiều sâu van bao:	140 ± 3 mm		
4	Loại vỏ bao: Là vỏ bao được chế tạo từ lớp vỏ nhựa và màng nhựa được ép dính chặt với nhau tạo thành lớp PP. Trọng lượng bao khi đóng xi măng phải đảm bảo 50kg/bao.	Đúng chủng loại	Không đúng chủng loại	
5	Yêu cầu về nhãn mác			
5.1	Quy cách nhãn mác, màu sắc, logo, khung chữ, kiểu chữ và cỡ chữ.... Theo đúng trong bản vẽ market tỷ lệ 1:1 của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao cung cấp (đúng theo quy định chung của VICEM)	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
5.2	Lớp ngoài cùng in nhãn hiệu, mực in đẹp rõ ràng, không bị nhòe, không bị lệch, màu mực phải đậm, đều đúng quy định.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
6	Lỗ Xăm: Toàn bộ diện tích phải được xăm lỗ siêu mịn, đảm bảo độ thoáng khí tốt.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Mỗi dán: Mỗi dán phải đều, đảm bảo độ dính, không bị bong.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
8	Yêu cầu về kiểm soát			
	Số lượng vỏ bao mỗi lô là 40.000 chiếc $\pm$ 1%	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
	Số lô bao xi măng gồm 05 ký tự “HP.XXX” được in phía mặt sau vỏ bao; Trong đó ký hiệu XXX là số thứ tự lô vỏ bao (do Phòng Vật tư và chuỗi cung ứng Vicem Sông Thao thông báo cho các đơn vị trong mỗi đơn đặt hàng).	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
	Trọng lượng của vỏ bao phải $\geq$ 80 g/vỏ bao.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
9	Yêu cầu về chất lượng			
9.1	Lấy mẫu kiểm tra chất lượng tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, bằng cách lấy mẫu theo xác suất 10 chiếc trong 1 chuyến hàng vỏ bao nhập, dùng thước mét kiểm tra các thông số cơ bản, trực quan đánh giá màu sắc vỏ bao, độ bền vỏ bao và trọng lượng vỏ bao	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
9.2	Sau khi kiểm tra kích thước vỏ bao thì tiến hành kiểm tra độ bền vỏ bao. Mỗi lô vỏ bao lấy 05 vỏ (ngẫu nhiên) để đóng đủ trọng lượng bao ($50 \pm 0,5$) kg và thả rơi 10 lần ở độ cao $\geq$ 1,6 m theo phương nằm ngang (áp mặt xuống sàn bê tông hoặc nền đất cứng), vỏ bao không bị rách vỡ thì đạt yêu cầu, hoặc thả rơi từ máng xuất xuống sàn ở độ cao $> 2,0$ m, vỏ bao không rách vỡ là đạt yêu cầu.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
9.3	Thử đóng bao thực tế trên máy đóng bao của nhà máy: Khi cần thiết, mỗi lô vỏ bao sẽ lấy vỏ bao để tiến hành đóng bao thực tế trên máy đóng bao của nhà máy, khối lượng đóng bao khoảng 20÷30 tấn/1	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng		Ghi chú
		Đạt	Không đạt	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	lô để đánh giá về khả năng đóng đủ trọng lượng bao và độ bền của vỏ bao.			
9.4	Kết quả kiểm tra và thử độ bền vỏ bao kết quả thử đóng bao thực tế trên máy đóng bao sẽ là cơ sở cho việc đánh giá chất lượng và điều kiện nhập kho.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
9.5	Định mức tiêu hao vỏ bao là 20,00 (vỏ bao/tấn xi măng). Số lượng vỏ bao rách vỡ của mỗi lô hàng sẽ được trả lại cho nhà cung cấp. Nếu trong quá trình đóng bao thực tế tại máy đóng bao, lượng vỏ bao rách vỡ phải loại bỏ do lỗi của nhà cung cấp gây ảnh hưởng đến năng xuất đóng bao và hao hụt xi măng vượt quá 0,3% khối lượng lô hàng thì ngoài số vỏ bao trả lại cho nhà cung cấp thì nhà cung cấp sẽ phải chịu phạt cho lô hàng đó. Nếu tỉ lệ rách vỡ vượt quá 0,8% khối lượng lô hàng thì Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có quyền trả lại toàn bộ số vỏ bao còn lại của lô hàng và nhà cung cấp sẽ phải chịu phạt cho lô hàng đó.	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
10	Về Địa điểm giao hàng			
10.1	Trên phương tiện Bên bán, tại kho Công ty Cổ phần xi măng Vicem Sông Thao	Đúng địa điểm	Địa điểm khác	
11	Về thời gian giao hàng			
11.1	Thời gian giao hàng từng đợt kế hoạch cung cấp vỏ bao từng lô hàng trước 20 ngày và kế hoạch nhận hàng theo từng lô trước 05 ngày	Đáp ứng yêu cầu	Không đáp ứng yêu cầu	
Đánh giá	<u>Đáp ứng</u>	Đạt được tất cả các nội dung trên		
	<u>Không đáp ứng</u>		Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên	

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

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

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

Bước 1. Xác định giá dự chào giá;

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

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

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

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

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

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

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

b) Các lỗi khác:

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

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

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

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

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

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

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

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

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

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

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

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

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

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 được **quy định tại văn bản mời chào giá**.

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

GIẤY ỦY QUYỀN ⁽¹⁾

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

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

[- Ký đơn chào hàng;

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

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

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

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

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

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

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

Ghi chú:

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

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

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

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày . tháng . năm _____

Gói thầu: _____[ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____[ghi tên dự án]

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

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

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

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

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

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

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

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

Điều 1. Nguyên tắc chung

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

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

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

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

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

Điều 2. Phân công trách nhiệm

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

1. Thành viên đứng đầu liên danh:

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

[- Ký đơn chào hàng;

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

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

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

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

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

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

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

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

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

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

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

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;

- Nhà cung cấp liên danh không trúng cung cấp;

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

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

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

Ghi chú:

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

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

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

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

BẢO LÃNH DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

Bên thụ hưởng: *[ghi tên và địa chỉ của Bên mời chào giá]*

Ngày phát hành bảo lãnh: *[ghi ngày phát hành bảo lãnh]*

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

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

Chúng tôi được thông báo rằng *[ghi tên nhà cung cấp]* (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào giá để thực hiện gói mua sắm *[ghi tên gói mua sắm]* thuộc phương án *[ghi tên phương án]* theo Thư mời chào giá /thông báo mời chào giá số *[ghi số trích yếu của Thư mời chào giá /thông báo mời chào giá]*.

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

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

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng một khoản tiền hay các khoản tiền không vượt quá tổng số tiền là *[ghi bằng chữ]* *[ghi bằng số]* khi nhận được văn bản thông báo nhà cung cấp vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà cung cấp rút hồ sơ dự chào giá sau thời điểm đóng thư chào giá và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ dự chào giá;

2. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của Bên mời chào giá, trừ trường hợp bất khả kháng;

3. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng cung cấp của Bên mời chào giá hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không được lựa chọn: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ dự thầu.

Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

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

(2) Ghi theo quy định tại Mục 9 bảo đảm dự chào giá.

(3) Ghi ngày đóng thầu theo quy định tại Mục 11 Chương I chỉ dẫn nhà cung cấp.

BẢNG TỔNG HỢP CHÀO GIÁ

TT	Chỉ tiêu chi phí	Đvt	Khối lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Vỏ bao 2 lớp dán đáy PP	Chiếc	580.000		
	Cộng giá trị trước thuế				
	Thuế VAT 10%				
	Tổng cộng giá trị sau thuế				

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú: Trong biểu giá cần nêu rõ: Các điều kiện Tài chính - Thương mại có liên quan; cam kết cung ứng nguyên liệu kèm theo (qui định ĐKCT của HSMT).

Nhà thầu phải xem xét đơn giá chào thầu với các điều kiện tài chính: Thực hiện bảo lãnh thực hiện hợp đồng; không tạm ứng hợp đồng và thời gian thanh toán trong vòng 60 ÷ 90 ngày.

BẢNG TRIẾT TÍNH ĐƠN GIÁ

TT	Chỉ tiêu chi phí	Đvt	Định mức vật tư	Đơn giá trước thuế (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Nhựa PP	gam			
2	Nhựa trắng	gam			
3	Phụ gia	gam			
4	Mực in				
5	Chi phí nhân công				
6	Điện				
7	Chi phí khấu hao máy				
8	Chi phí lãi vay				
9	Chi phí khác				
10	Lợi nhuận				
11	Chi phí vận chuyển				
A	Cộng giá trị trước thuế				
A	Thuế VAT 10%				
C	Cộng giá trị sau thuế				

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú: Trong biểu giá cần nêu rõ: Các điều kiện Tài chính - Thương mại có liên quan; cam kết cung ứng nguyên liệu kèm theo (qui định ĐKCT của HSMT).

Nhà thầu phải xem xét đơn giá chào thầu với các điều kiện tài chính: Thực hiện bảo lãnh thực hiện hợp đồng; không tạm ứng hợp đồng và thời gian thanh toán trong vòng 60 ÷ 90 ngày.

BẢN KÊ KHAI THÔNG TIN VỀ NHÀ CUNG CẤP

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

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

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

Ngày: _____

Số hiệu và tên gói mua sắm: _____

Tên nhà cung cấp liên danh:
Tên thành viên của nhà cung cấp liên danh:
Quốc gia nơi đăng ký công ty của thành viên liên danh:
Năm thành lập công ty của thành viên liên danh:
Địa chỉ hợp pháp của thành viên liên danh tại quốc gia đăng ký:
Thông tin về đại diện hợp pháp của thành viên liên danh Tên: _____ Địa chỉ: _____ Số điện thoại/fax: _____ Địa chỉ e-mail: _____
1. Kèm theo là bản chụp một trong các tài liệu sau đây: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền của nước mà nhà thầu đang hoạt động cấp. 2. Trình bày sơ đồ tổ chức.

Ghi chú:

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

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

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

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

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

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

Sau khi nghiên cứu Thư mời chào giá cạnh tranh và các tài liệu đính kèm Thư mời chào giá cạnh tranh do _____ [Ghi tên bên mời chào giá] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp, Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải ghi tên từng thành viên liên danh], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp, Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải ghi địa chỉ của từng thành viên liên danh] cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện gói mua sắm và không phát sinh thêm bất kỳ một loại chi phí nào khác.

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

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

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

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

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

Ghi chú:

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

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên nhà cung cấp: _____

Ngày: _____

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

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

Ghi chú:

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

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

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA NHÀ CUNG CẤP⁽¹⁾

Tên nhà cung cấp : _____

Ngày: _____

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

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

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

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

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

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

Ghi chú:

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

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

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

BẢN CAM KẾT NỘI DUNG YÊU CẦU

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] xin cam kết các nội dung sau:

1. Chỉ tiêu chất lượng: _____ (Ghi rõ nội dung)
2. Điều kiện nghiệm thu: _____ (Ghi rõ nội dung)
3. Phương thức giao nhận, lấy mẫu, phân tích mẫu và địa điểm giao hàng -
 : _____ (Ghi rõ nội dung) 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]

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI MUA SẮM

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

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

STT	Tên hàng hóa	Yêu cầu kỹ thuật	Đvt	Khối lượng
I	Phạm vi cung cấp hàng hóa			
1	Vỏ bao 2 lớp dán đáy PP		Cái	580.000
II	Yêu cầu kỹ thuật:			
1	Kích thước cơ bản của vỏ bao			
1.1		Chiều dài thân bao: 630 ± 5 mm		
1.2		Chiều rộng thân bao: 500 ± 4 mm		
1.3		Chiều dày bao: 110 ± 3 mm		
1.4		Chiều rộng tấm dán đầu/đáy bao: 105 ± 2 mm		
1.5		Chiều dài tấm dán đầu/đáy bao: 385 ± 3 mm		
1.6		Chiều rộng tấm dán van bao: 235 ± 3 mm		
1.7		Chiều rộng van bao: 110 ± 3 mm		
1.8		Chiều sâu van bao: 140 ± 3 mm		
2	Loại vỏ bao			
2.1	Là vỏ bao được chế tạo từ lớp vỏ nhựa và màng nhựa được ép dính chặt với nhau tạo thành lớp PP. Trọng lượng bao khi đóng xi măng phải đảm bảo 50kg/bao.			
3	Yêu cầu về nhãn mác			
3.1	Quy cách nhãn mác, màu sắc, logo, khung chữ, kiểu chữ và cỡ chữ.... Theo đúng trong bản vẽ market tỷ lệ 1:1 của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao cung cấp (đúng theo quy định chung của VICEM)			
3.2	Lớp ngoài cùng in nhãn hiệu, mực in đẹp rõ ràng, không bị nhòe, không bị lệch, màu mực phải đậm, đều đúng quy định.			
4	Lỗ Xăm: Toàn bộ diện tích phải được xăm lỗ siêu mịn, đảm bảo độ thoáng khí tốt.			
5	Mỗi dán: Mỗi dán phải đều, đảm bảo độ dính, không bị bong.			

STT	Tên hàng hóa	Yêu cầu kỹ thuật	Đvt	Khối lượng
6	Yêu cầu về kiểm soát			
6.1	Số lượng vỏ bao mỗi lô là 40.000 chiếc $\pm 1\%$			
6.2	Số lô bao xi măng gồm 05 ký tự “HP.XXX” được in phía mặt sau vỏ bao; Trong đó ký hiệu XXX là số thứ tự lô vỏ bao (do Phòng Vật tư và chuỗi cung ứng Vicem Sông Thao thông báo cho các đơn vị trong mỗi đơn đặt hàng).			
6.4	Trọng lượng của vỏ bao phải ≥ 80 g/vỏ bao.			
III	Yêu cầu về chất lượng			
1	Lấy mẫu kiểm tra chất lượng tại Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao, bằng cách lấy mẫu theo xác suất 10 chiếc trong 1 chuyến hàng vỏ bao nhập, dùng thước mét kiểm tra các thông số cơ bản, trực quan đánh giá màu sắc vỏ bao, độ bền vỏ bao và trọng lượng vỏ bao			
2	Sau khi kiểm tra kích thước vỏ bao thì tiến hành kiểm tra độ bền vỏ bao. Mỗi lô vỏ bao lấy 05 vỏ (ngẫu nhiên) để đóng đủ trọng lượng bao ($50 \pm 0,5$) kg và thả rơi 10 lần ở độ cao $\geq 1,6$ m theo phương nằm ngang (áp mặt xuống sàn bê tông hoặc nền đất cứng), vỏ bao không bị rách vỡ thì đạt yêu cầu, hoặc thả rơi từ máng xuất xuống sàn ở độ cao $> 2,0$ m, vỏ bao không rách vỡ là đạt yêu cầu.			
3	Thử đóng bao thực tế trên máy đóng bao của nhà máy: Khi cần thiết, mỗi lô vỏ bao sẽ lấy vỏ bao để tiến hành đóng bao thực tế trên máy đóng bao của nhà máy, khối lượng đóng bao khoảng 20÷30 tấn/lô để đánh giá về khả năng đóng đủ trọng lượng bao và độ bền của vỏ bao.			
4	Kết quả kiểm tra và thử độ bền vỏ bao kết quả thử đóng bao thực tế trên máy đóng bao sẽ là cơ sở cho việc đánh giá chất lượng và điều kiện nhập kho.			
5	Định mức tiêu hao vỏ bao là 20,00 (vỏ bao/tấn xi măng). Số lượng vỏ bao rách vỡ của mỗi lô hàng sẽ được trả lại cho nhà cung cấp. Nếu trong quá trình đóng bao thực tế tại máy đóng bao, lượng vỏ bao rách vỡ phải loại bỏ do lỗi của nhà cung cấp gây ảnh hưởng đến năng suất đóng bao và hao hụt xi măng vượt quá 0,3% khối lượng lô hàng thì ngoài số vỏ bao trả lại cho nhà cung cấp thì nhà cung cấp sẽ phải chịu phạt cho lô hàng đó. Nếu tỉ lệ rách vỡ vượt quá 0,8% khối lượng lô hàng thì Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao có quyền trả lại toàn bộ số vỏ bao còn lại của lô hàng và nhà cung cấp sẽ phải chịu phạt cho lô hàng đó.			
IV	Về Địa điểm giao hàng: Trên phương tiện bên bán Tại kho Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao			
V	Về thời gian giao hàng: Kế hoạch cung cấp vỏ bao từng lô hàng trước 20 ngày và kế hoạch nhận hàng theo từng lô trước 05 ngày			

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

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

DỰ THẢO HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Số: /2020/HĐKT

V/v cung cấp vỏ bao dán đáy PP

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH 13 ngày 24/11/2015;

Căn cứ Bộ luật Thương mại số 36/2005/QH 11 ngày 14/6/2005;

Căn cứ Biên bản thương thảo Hợp đồng kinh tế ngày 12/02/2020 giữa Hai Bên;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-XMST ngày / /2020 của Tổng giám đốc Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao V/v phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp Gói mua sắm: cung cấp vỏ bao 2 lớp dán đáy PP (Ký hiệu: XMST/2021/VBPP);

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

Hôm nay, ngày / /2020, tại VICEM Sông Thao, chúng tôi gồm:

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

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

Địa chỉ : Ninh Dân, Thanh Ba, Phú Thọ

Điện thoại : 0210.3884927 Fax: 0210.3884.929

Tài khoản : 42110000003973 tại NH TMCP Đầu tư & PT Việt Nam-CN Phú Thọ

Mã số thuế: 2600279082

II. BÊN B :

Đại diện : Chức vụ:

Địa chỉ :

Điện thoại : Fax :

Tài khoản :

Ngân hàng :

Mã số thuế :

HAI BÊN THỎA THUẬN KÝ KẾT HỢP ĐỒNG KINH TẾ VỚI CÁC ĐIỀU KHOẢN SAU:

Điều 1. Nội dung, giá trị, hình thức Hợp đồng:

1.1. Nội dung công việc: Bên A đồng ý mua và Bên B đồng ý cung cấp vỏ bao dán đáy PP (sau đây gọi là hàng hóa) phục vụ sản xuất của Bên A.

Khối lượng cung cấp khoảng: **580.000 chiếc**. Khối lượng sử dụng thực tế theo đơn đặt hàng hàng tháng Bên A gửi Bên B.

Điều 2. Giá trị Hợp đồng:

2.1. Giá trị Hợp đồng: đồng

Bằng chữ: ./.

Bảng chi tiết danh mục, giá trị Hợp đồng:

TT	Chỉ tiêu chi phí	Đvt	Khối lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Vỏ bao dán đáy PP	Chiếc	580.000		
	Cộng giá trị trước thuế				
	Thuế VAT 10%				
	Tổng cộng giá trị sau thuế				

Giá trên đã bao gồm thuế VAT10%, giao hàng trên phương tiện vận chuyển của Bên B tại kho Bên A và các chi phí khác liên quan.

2.2. Cơ cấu đơn giá Hợp đồng (đồng/chiếc):

TT	Chỉ tiêu chi phí	Đvt	Định mức vật tư	Đơn giá trước thuế (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Nhựa PP	gam			
2	Nhựa trắng	gam			
3	Phụ gia	gam			
4	Mực in				
5	Chi phí nhân công				
6	Điện				
7	Chi phí khấu hao máy				
8	Chi phí lãi vay				
9	Chi phí khác				
10	Lợi nhuận				
11	Chi phí vận chuyển				
A	Cộng giá trị trước thuế				
A	Thuế VAT 10%				
C	Cộng giá trị sau thuế				

2.3. Loại Hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá điều chỉnh. Hai Bên sẽ xem xét điều chỉnh trên cơ sở giá vỏ bao thị trường và chi phí thay đổi.

Điều 3. Quy cách kỹ thuật, chất lượng của vỏ bao:

3.1. Theo yêu cầu về quy cách, kỹ thuật của vỏ bao kèm theo Biểu số 01 đính kèm.

3.2. Trong trường hợp có thay đổi về yêu cầu kỹ thuật vỏ bao, Bên A có yêu cầu sửa đổi bằng văn bản. Yêu cầu sửa đổi là một phần không tách rời của Hợp đồng kinh tế này.

Điều 4. Thời gian cấp hàng, địa điểm giao nhận, kiểm tra nghiệm thu hàng hóa:

4.1. Thời gian cấp hàng: Bên A sẽ thông báo cho Bên B kế hoạch cung cấp vỏ bao từng lô hàng trước 20 ngày và kế hoạch nhận hàng theo từng lô trước 05 ngày.

4.2. Địa điểm giao nhận: Hàng hóa được giao trên phương tiện vận chuyển Bên B tại kho của Bên A: Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao (xã Ninh Dân, huyện Thanh Ba, tỉnh Phú Thọ).

4.3. Kiểm tra chất lượng vỏ bao trước khi nhập hàng.

a. Chất lượng vỏ bao được kiểm tra xác suất theo phương pháp chọn khoảng 10 vỏ bao của một xe hàng và đóng thử trên máy đóng bao.

b. 100% mẫu thử của lô hàng đạt yêu cầu về chất lượng theo “yêu cầu về mặt kỹ thuật vỏ bao dán đáy PP” kèm theo Hợp đồng kinh tế mới đủ điều kiện nhập kho lô hàng đó.

4.4. Tỷ lệ rách vỡ và thải loại cho phép của vỏ bao là 0%/ tổng số vỏ bao nhập hàng tính từ khi đóng trên máy đến khi xuất lên phương tiện (không tính rách vỡ do máy móc của Bên A gây ra). Định mức vỏ bao trên tấn xi măng là 20 cái/1 tấn xi măng.

Điều 5. Thời gian thực hiện: Kể từ ngày ký đến hết ngày 31/12/2021.

Điều 6. Nghiệm thu, thanh toán và thanh lý Hợp đồng:

6.1. Khối lượng vỏ bao được thanh toán hàng tháng giao hàng bằng khối lượng vỏ bao được A-B nghiệm thu của tháng giao hàng.

6.2. Thanh toán: Bên A thanh toán cho Bên B 100% giá trị hàng hóa được thanh toán của từng tháng giao hàng trong vòng 60 ÷ 90 ngày kể từ ngày Bên A nhận được Hồ sơ thanh toán được A-B ký. Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- + Công văn đề nghị thanh toán của Bên B
- + Biên bản nghiệm thu số lượng hàng hóa theo từng tháng được A-B ký
- + Phiếu kiểm tra chất lượng hàng hoá của từng đợt giao hàng của Bên B
- + HĐKT và phụ lục (bảo phô tô)
- + Số lượng Hồ sơ thanh quyết toán 05 bộ (Bên A giữ 04 bộ, Bên B giữ 01 bộ)
- + Hóa đơn GTGT của Bên B

6.3. Quyết toán và thanh lý Hợp đồng: Hết thời gian thực hiện Hợp đồng, Hai Bên tiến hành lập Hồ sơ quyết toán và thanh lý Hợp đồng theo quy định. Trên cơ sở hồ sơ quyết toán và thanh lý được Hai Bên ký, Bên A thanh toán 100% giá trị quyết toán cho Bên B.

6.4. Hình thức thanh toán: Bằng chuyển khoản.

6.5. Đồng tiền thanh toán: VND.

Điều 7. Trách nhiệm các Bên:

7.1. Trách nhiệm Bên A:

a. Thông báo cho Bên B kế hoạch nhập hàng của từng đợt nhập hàng trước 10 ngày theo qui định tại Điều 4 của Hợp đồng, có nêu rõ về khối lượng, tiến độ giao hàng để Bên B tổ chức thực hiện.

b. Kiểm tra chất lượng vỏ bao trước khi nhập theo yêu cầu về qui cách, kỹ thuật của vỏ bao kèm theo Hợp đồng kinh tế.

c. Đảm bảo thanh toán đúng hạn theo như Điều 6 của Hợp đồng.

d. Có quyền từ chối nhận hàng khi có cơ sở khẳng định Bên B giao hàng không bảo đảm tiến độ, số lượng, chất lượng và chủng loại hàng hoá. Trong trường hợp này Bên A phải lập biên bản tại chỗ có sự xác nhận của Bên giao hàng.

7.2. Trách nhiệm Bên B:

a. Giao hàng đúng chủng loại, số lượng, chất lượng, tiến độ, địa điểm mà Bên A đã thông báo.

b. Có trách nhiệm thực hiện đúng quy trình kiểm tra chất lượng hàng hóa theo quy định làm cơ sở cho công tác thanh toán Hợp đồng.

c. Khi có bất kỳ sự thay đổi ngoài Hợp đồng thì Bên B phải thông báo cho Bên A để kịp thời giải quyết.

d. Bên B cam kết không cung ứng cho bất cứ đơn vị nào khác sử dụng các loại vỏ bao đã in nhãn mác của Bên A (kể cả vỏ bao chính phẩm và phế phẩm). Nếu vi phạm cam kết Bên B phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường toàn bộ thiệt hại về uy tín danh dự, kinh tế cho Bên A.

Điều 8. Bất khả kháng.

8.1. 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, hoả hoạn, chiến tranh hoặc có nguy cơ xảy ra chiến tranh và các thảm họa chưa lường hết được.

8.2. 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:

+ 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 01 ngày ngay sau khi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

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

Điều 9. Phạt Hợp đồng:

9.1. Trường hợp Bên B không hoàn thành tiến độ giao hàng, Bên B sẽ chịu mức phạt 1% /ngày của giá trị khối lượng lô hàng hóa theo kế hoạch đặt hàng bị chậm và tổng thời gian bị chậm không quá 12 ngày, nếu quá 12 ngày Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và bên B chịu mọi khoản phí phát sinh (trừ trường hợp bất khả kháng).

9.2. Khi Bên A đặt hàng, Bên B đã sản xuất đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật theo yêu cầu của Bên A mà Bên A từ chối không nhận hàng thì Bên A phải bồi thường toàn bộ giá trị lô hàng mà Bên B đã sản xuất.

Điều 10. Điều khoản 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 Toà 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. Cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Hợp đồng, không được đơn phương thay đổi hay hủy bỏ Hợp đồng.

10.3. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập làm 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

BIỂU 01: YÊU CẦU VỀ MẶT KỸ THUẬT VỎ BAO DÁN ĐÁY PP
(Kèm theo HĐKT số /2021/HĐKT ngày / /2021
giữa Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao và)

I. Yêu cầu kỹ thuật:

1. Kích thước cơ bản của vỏ bao:

- + Chiều dài thân bao: 630 ± 5 mm
- + Chiều rộng thân bao: 500 ± 4 mm
- + Chiều dày bao: 110 ± 3 mm
- + Chiều rộng tấm dán đầu/đáy bao: 105 ± 2 mm
- + Chiều dài tấm dán đầu/đáy bao: 385 ± 3 mm
- + Chiều rộng tấm dán van bao: 235 ± 3 mm
- + Chiều rộng van bao: 110 ± 3 mm
- + Chiều sâu van bao: 140 ± 3 mm

2. Loại vỏ bao:

Là vỏ bao được chế tạo từ lớp nhựa và màng nhựa được ép dính chặt với nhau tạo thành lớp PP. Trọng lượng bao khi đóng xi măng phải đảm bảo 50kg/bao.

3. Yêu cầu về nhãn mác :

- Quy cách nhãn mác, màu mực, logo, khung chữ, kiểu chữ và cỡ chữ,... theo đúng trong bản vẽ market tỷ lệ 1:1 của Công ty cổ phần xi măng Vicem Sông Thao cung cấp (đúng theo quy định chung của VICEM).

- Lớp ngoài cùng in nhãn hiệu, mực in đẹp rõ ràng, không bị nhoè, không bị lệch, màu mực phải đậm, đều đúng quy định.

4. Lỗ xăm:

Toàn bộ diện tích bao phải được xăm lỗ siêu mịn, đảm bảo độ thoát khí tốt.

5. Mối dán:

Mối dán phải đều, đảm bảo độ dính, không bị bong.

6. Yêu cầu về kiểm soát :

Số lượng vỏ bao mỗi lô là 40.000 chiếc $\pm 1\%$.

Số lô bao xi măng gồm 05 ký tự “HP.XXX” được in phía mặt sau vỏ bao; Trong đó ký hiệu XXX là số thứ tự lô vỏ bao (do phòng Vật tư và chuỗi cung ứng Vicem Sông Thao thông báo cho các đơn vị trong mỗi đơn đặt hàng).

Trọng lượng của vỏ bao phải ≥ 80 g/vỏ bao.

II. Yêu cầu về chất lượng :

- Lấy mẫu kiểm tra chất lượng tại công ty xi măng Vicem Sông Thao, bằng cách lấy mẫu theo xác suất 10 chiếc trong 1 chuyến hàng vỏ bao nhập, dùng thước mét kiểm tra các thông số cơ bản, trực quan đánh giá màu sắc vỏ bao, độ bền vỏ bao và trọng lượng vỏ bao.

- Sau khi kiểm tra kích thước vỏ bao thì tiến hành kiểm tra độ bền vỏ bao. Mỗi lô vỏ bao lấy 05 vỏ (ngẫu nhiên) để đóng đủ trọng lượng bao ($50 \pm 0,5$) kg và thả rơi 10 lần ở độ cao $\geq 1,6$ m theo phương nằm ngang (áp mặt xuống sàn bê tông hoặc nền đất cứng), vỏ bao không bị rách vỡ thì đạt yêu cầu, hoặc thả rơi từ máng xuất xuống sàn ở độ cao $> 2,0$ m, vỏ bao không rách vỡ là đạt yêu cầu.

- Thử đóng bao thực tế trên máy đóng bao của nhà máy: khi cần thiết, mỗi lô vỏ bao sẽ lấy vỏ để tiến hành đóng bao thực tế trên máy đóng bao của nhà máy, khối lượng đóng bao khoảng 20÷30 tấn/1 lô để đánh giá về khả năng đóng đủ trọng lượng bao và độ bền của vỏ bao.

- Kết quả kiểm tra và thử độ bền vỏ bao kết quả thử đóng bao thực tế trên máy đóng bao sẽ là cơ sở cho việc đánh giá chất lượng và điều kiện nhập kho.

- Định mức tiêu hao vỏ bao là 20,00 (vỏ bao/tấn xi măng). Số lượng vỏ bao rách vỡ của mỗi lô hàng sẽ được trừ vào khối lượng nhập kho vỏ bao hàng tháng.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Nguyễn Quang Huy
Tổng giám đốc