HP/QT:05.07.1
Ngày BH : 31/ 08 /2021

TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

HỒ SƠ MỜI CHÀO HÀNG

Tên gói dịch vụ:	Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng.
Phương án mua sắm:	Số 535 /PAMS-XMHP ngày 05/ 11/2024
Phát hành ngày:	25/11/2024
Ban hành kèm theo Quyết định:	Số 1670 /QĐ-XMHP ngày 08/11 /2024

Phòng Kỹ Thuật	Phòng TCKT	Phòng KHCL	BÊN MỜI CHÀO HÀNG TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Mạnh Hà	Nguyễn Thị Bích Phượng	Cao Trường Giang	**Trần Văn Toan**

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Chủ đầu tư	Chủ đầu tư đối với gói mua sắm thuộc dự án đầu tư phát triển, Bên mời chào hàng đối với gói mua sắm thuộc dự toán mua sắm thường xuyên
PAMS	Phương án mua sắm
ĐKHĐ	Điều kiện của hợp đồng
HSMCH	Hồ sơ mời chào hàng
HSCH	Hồ sơ chào hàng
Luật Đấu thầu	Luật Đấu thầu số 22/2023/QH15
Nghị định	Nghị định số 24/2024/NĐ-CP ngày 27/02/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu
VND	Đồng Việt Nam

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

1. Công ty TNHH MTV Xi măng Vicem Hải Phòng (gọi tắt là Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng) mời nhà cung cấp tham gia chào hàng cạnh tranh gói mua sắm được mô tả tại Chương IV - Yêu cầu đối với gói mua sắm.

- Tên gói dịch vụ: Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng.

2. Nguồn vốn để thực hiện gói mua sắm: Vốn SXKD của Công ty.

3. Loại hợp đồng: trọn gói.

4. Tiến độ: 30 ngày kể từ ngày hai bên kí kết hợp đồng có hiệu lực, hoàn thành trước 05/01/2025.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào hàng cạnh tranh

1. Đưa, nhận, môi giới hối lộ.

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

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

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

b) Thỏa thuận để một hoặc nhiều bên chuẩn bị HSCH cho các bên tham dự chào hàng để một bên thắng chào hàng;

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

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

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

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

c) Nhà cung cấp cố ý cung cấp các thông tin không trung thực trong Hồ sơ chào hàng làm sai lệch kết quả lựa chọn nhà cung cấp.

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

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

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

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

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

b) Tham gia lập đồng thời tham gia thẩm định Thư mời chào hàng, hồ sơ mời chào hàng cạnh tranh, hồ sơ mời chào hàng cạnh tranh rút gọn đối với cùng một gói mua sắm;

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

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

e) Đứng tên tham dự chào hàng gói mua sắm mà mình đã công tác tại Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng trong thời hạn 12 tháng, kể từ khi thôi việc tại Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng;

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

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

h) Nêu yêu cầu cụ thể về nhãn hiệu, xuất xứ hàng hóa trong Thư mời chào hàng, hồ sơ mời chào hàng cạnh tranh;

i) Chia dự toán mua sắm thành các gói mua sắm nhằm mục đích chỉ định nhà cung cấp hoặc hạn chế sự tham gia của các nhà cung cấp.

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

a) Nội dung Thư mời chào hàng, hồ sơ mời chào hàng cạnh tranh trước thời điểm phát hành theo quy định;

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

c) Nội dung yêu cầu làm rõ Thư chào hàng, hồ sơ chào hàng cạnh tranh của bên mời chào hàng và trả lời của nhà cung cấp trong quá trình đánh giá Hồ sơ chào hàng trước khi công khai kết quả lựa chọn nhà cung cấp;

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

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

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

a) Nhà cung cấp chuyển nhượng cho nhà cung cấp khác phần công việc thuộc gói mua sắm;

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

9. Tổ chức lựa chọn nhà cung cấp khi nguồn vốn cho gói mua sắm chưa được xác

định dẫn tới tình trạng nợ đọng vốn của nhà cung cấp.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

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 hàng: Tuân thủ theo Mục 2, Chương I.Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSMCH

1. Làm rõ HSMCH

Trong trường hợp cần làm rõ HSMCH, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến Bên mời chào hàng muộn nhất vào ngày 27/11/2024. Khi nhận được đề nghị làm rõ HSMCH của nhà cung cấp, Bên mời chào hàng 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 mua hoặc nhận HSMCH từ Bên mời chào hàng, 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 HSMCH thì Bên mời chào hàng tiến hành sửa đổi HSMCH theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi HSMCH

Trường hợp sửa đổi HSMCH, Bên mời chào hàng sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà cung cấp đã nhận HSMCH không muộn hơn ngày .

Nhằm giúp nhà cung cấp có đủ thời gian để sửa đổi HSCH, Bên mời chào hàng có thể gia hạn thời điểm hết thời hạn nộp HSCH quy định tại khoản 1 Mục 11 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp bằng việc sửa đổi HSMCH.

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

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

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

3. HSCH cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến HSCH được trao đổi giữa Bên mời chào hàng và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSCH 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 hàng có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSCH

HSCH do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;

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

3. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà cung cấp liên danh theo Mẫu số 03 – Biểu

mẫu ;

4. Bảo lãnh dự thầu theo Mẫu số 04a hoặc Mẫu số 04b Chương III – Biểu mẫu (không áp dụng);

5. 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 kinh nghiệm của nhà cung cấp;

6. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 05 (bao gồm Mẫu số 05a và Mẫu số 05b) Chương III – Biểu mẫu;

7. Các nội dung khác: Không.

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 HSMCH.

2. Nhà cung cấp phải nộp HSCH cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III - Biểu mẫu.

Trường hợp tại cột "đơn giá " và cột "thành tiền" của một mục mà nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là "0" thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong HSMCH 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 HSCH hoặc nộp riêng song phải bảo đảm Bên mời chào hàng nhận được trước thời điểm hết thời hạn nộp HSCH. Thư giảm giá sẽ được Bên mời chào hàng bảo quản như một phần của HSCH và được mở đồng thời cùng HSCH của nhà cung cấp; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng HSCH và không được ghi vào biên bản mở HSCH 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 thời hạn nộp HSCH theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSCH của nhà cung cấp sẽ bị loại.

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

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của HSCH

1. Thời gian có hiệu lực của HSCH là 30 ngày, kể từ ngày có thời điểm hết thời hạn nộp HSCH. HSCH 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 HSCH, Bên mời chào hàng có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của HSCH. 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 HSCH 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 HSCH.

Mục 9. Bảo đảm dự chào hàng (Không áp dụng)

Mục 10. Quy cách HSCH

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc HSCH đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là "BẢN GỐC HỒ SƠ CHÀO HÀNG".

Trường hợp sửa đổi, thay thế HSCH thì nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc hồ sơ sửa đổi, thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp HSCH đã nộp. Trên trang bìa của các hồ sơ và túi đựng tương ứng phải ghi rõ "BẢN GỐC HỒ SƠ CHÀO HÀNG SỬA ĐỔI", "BẢN GỐC HỒ SƠ CHÀO HÀNG THAY THẾ".

2. Túi đựng HSCH, HSCH sửa đổi, HSCH 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 hàng. Bên mời chào hàng có trách nhiệm bảo mật thông tin trong HSCH của nhà cung cấp.

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

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

Mục 11. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi HSCH

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi HSCH theo đường bưu điện đến địa chỉ của Bên mời chào hàng nhưng phải đảm bảo Bên mời chào hàng nhận được trước thời điểm hết thời hạn nộp HSCH là 9h giờ 00 phút ngày 29 tháng 11 năm 2024.

2. Bên mời chào hàng sẽ tiếp nhận HSCH của tất cả nhà cung cấp nộp HSCH trước thời điểm hết thời hạn nộp HSCH, kể cả trường hợp nhà cung cấp chưa mua hoặc chưa nhận HSMCH trực tiếp từ Bên mời chào hàng. Trường hợp nhà cung cấp nộp HSCH sau thời điểm hết thời hạn nộp HSCH thì HSCH bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà cung cấp.

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

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

Mục 12. Mở HSCH

1. Bên mời chào hàng tiến hành mở công khai HSCH của các nhà cung cấp vào lúc 9h giờ 30 phút, ngày 29 tháng 11 năm 2024 tại Phòng Kỹ thuật - Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng trước sự chứng kiến của các nhà cung cấp tham dự lễ mở HSCH. Việc mở HSCH không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà cung

cấp tham dự chào hàng.

2. Việc mở HSCH được thực hiện đối với từng HSCH 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 HSCH 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 HSCH và các thông tin khác mà Bên mời chào hàng thấy cần thiết. Trường hợp gói mua sắm chia thành nhiều phần độc lập thì còn phải đọc giá chào và giá trị giảm giá (nếu có) cho từng phần. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở HSCH mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của Bên mời chào hàng 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 hàng không được loại bỏ bất kỳ HSCH nào khi mở HSCH, trừ các HSCH nộp sau thời điểm hết thời hạn nộp HSCH.

3. Bên mời chào hàng phải lập biên bản mở HSCH trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở HSCH phải được ký xác nhận bởi đại diện của Bên mời chào hàng và các nhà cung cấp tham dự lễ mở HSCH. 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 HSCH sẽ được gửi cho tất cả các nhà cung cấp tham dự chào hàng cạnh tranh.

Mục 13. Làm rõ HSCH

1. Sau khi mở HSCH, nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ HSCH theo yêu cầu của Bên mời chào hàng, Bên mời chào hàng sẽ có văn bản yêu cầu nhà cung cấp làm rõ HSCH 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 hàng trước 9 giờ 00 phút ngày 19/11/2024 (Bằng mail, fax, đường bưu điện). Bên mời chào hàng 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, kỹ thuật được coi như một phần của HSCH.

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 HSCH đã nộp và không thay đổi giá chào.

Mục 14. Nhà cung cấp phụ - Không áp dụng

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

Mục 16. Đánh giá HSCH và thương thảo hợp đồng

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

2. Việc thương thảo hợp đồng dựa trên các tài liệu sau: báo cáo đánh giá HSCH,

HSCH và các tài liệu làm rõ HSCH (nếu có) của nhà cung cấp; HSMCH.

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

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

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

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

4. Nội dung thương thảo hợp đồng:

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

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

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

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

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

Mục 17. Điều kiện xét duyệt trúng chào hàng

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

1. Có HSCH hợp lệ;

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

3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSCH;

4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;

5. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính

ưu đãi (nếu có) thấp nhất;

6. Có giá đề nghị trúng chào hàng không vượt dự toán gói mua sắm được phê duyệt. **Mục 18. Thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp**

1. Kết quả lựa chọn nhà cung cấp sẽ được gửi đến tất cả nhà cung cấp tham dự chào hàng theo đường bưu điện, fax, mail hoặc đăng tải kết quả lựa chọn nhà cung cấp trên hệ
thống mạng Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng.

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp, nếu nhà cung cấp không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, Bên mời chào hàng sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp.

Mục 19. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSCH 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 HSCH. 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 HSMCH thì nhà cung cấp sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, chủ đầu tư sẽ hủy quyết định trúng chào hàng trước đó và mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

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

Mục 20. Thay đổi khối lượng hàng hóa

Vào thời điểm ký kết hợp đồng, Bên mời chào hàng 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 sự thay đổi đó không vượt quá 10% khối lượng hàng hóa nêu trong phạm vi cung cấp và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSMCH và HSCH.

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

Mục 22. Giải quyết kiến nghị trong chào hàng

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 hàng 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 Xi măng VICEM Hải Phòng
- Địa chỉ: Tràng Kênh, thị trấn Minh Đức, Thủy Nguyên, TP.Hải Phòng.
- Điện thoại: 0225.3675802; Fax: 0225.3875365

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

- Công ty Xi măng VICEM Hải Phòng
- Địa chỉ: Tràng Kênh, thị trấn Minh Đức, Thủy Nguyên, TP.Hải Phòng.
- Điện thoại: 0225.3675802; Fax: 0225.3875365

Mục 23. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà cung cấp

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định của pháp Luật Đấu thầu, nhà cung cấp có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo địa chỉ sau: Bộ phận Thanh tra pháp chế (Phòng AT&MT), Công ty xi măng Vicem Hải Phòng.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCH

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

1.1 Kiểm tra HSCH

a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSCH *(Nếu có)* ;

b) Kiểm tra các thành phần của HSCH 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 HSCH *(Nếu có)*.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của HSCH

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

a) Có bản gốc HSCH;

b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMCH. Đối với nhà cung cấp liên danh, đơn chào hàng phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn chào hàng theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong Đơn chào hàng phải đáp ứng yêu cầu nêu trong HSMCH.

d) Giá chào ghi trong đơn chào hàng 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 hàng;

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

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

g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSCH với tư cách là nhà cung cấp chính (nhà cung cấp độc lập hoặc thành viên trong liên danh);

h) Có thỏa thuận liên danh với đầy đủ thông tin theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu;

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

Nhà cung cấp có HSCH 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

- Căn cứ quy mô và tính chất của gói dịch vụ "Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng" bên chào giá nộp bản cam kết theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu để chứng minh NCC có đủ năng lực, kinh nghiệm cung cấp hàng hóa đáp ứng yêu cầu nêu trong HSMCH.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. HSCH được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là đạt. Căn cứ vào nội dung đánh giá về mặt kỹ thuật bao gồm:

Stt	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	**Yêu cầu chất lượng** Nhà cung cấp cam kết đo đạc, thành lập bản đồ đáp ứng các yêu cầu Bên A cũng như phải tuân thủ theo quy định của pháp luật. Theo mẫu 08 HSMCHCT	Có cam kết	Không có cam kết
2	**Tiến độ thực hiện**	30 ngày kể từ ngày hợp đồng ký có hiệu lực, hoàn thành trước 05/01/2025	Muộn hơn
	Kết luận	Tất cả các tiêu chí phải đáp ứng theo yêu cầu HS MCH	Có ít nhất 01 tiêu chí đánh giá không đáp ứng.

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: Xác định ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 15 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp;

Bước 6: Xếp hạng nhà cung cấp. HSCH có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

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

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột "đơn giá" và cột "thành tiền" nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là "0" thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói mua sắm, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSMCH 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 HSMCH thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong HSMCH;

- 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 hàng 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 HSCH của nhà cung cấp có sai lệch;

Trường hợp một hạng mục trong HSCH 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 HSCH của nhà cung cấp khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong HSCH 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 HSCH của nhà cung cấp này; trường hợp HSCH 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

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

ĐƠN CHÀO GIÁ[1]

Tên gói mua sắm: _____ *[Ghi tên gói theo thông báo mời chào hàng]*

Kính gửi: *[Điền đầy đủ và chính xác tên của Bên mời chào hàng]*

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ mời chào hàng và văn bản sửa đổi Hồ sơ mời chào hàng 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 Hồ sơ mời chào hàng với tổng số tiền là: ____đồng, Bằng chữ:____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]*[1], đã bao gồm thuế VAT…..%, cùng với biểu giá kèm theo.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một Hồ sơ chào hàng này với tư cách là nhà cung cấp chính.

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 khi tham dự gói mua sắm này.

5. Những thông tin kê khai trong Hồ sơ chào hàng là trung thực.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện gia công chế tạo đảm bảo đầy đủ khối lượng, chất lượng theo yêu cầu của HSMCH .

Hồ sơ chào hàng này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày[2], kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____[3].

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp[4]

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

Ghi chú:

(1) 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.

(2) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của HSMCH.

(3) Ghi ngày hết thời hạn nộp HSCH theo quy định của HSMCH.

(4) 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). Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ 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 chào hàng. 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 trúng chào hàng, trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung cấp phải trình chủ đầu tư bản chụp được chứng thực các văn bản này.

Mẫu số 02

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 thầu gói mua sắm _ *[Ghi tên gói mua sắm]* do _ *[Ghi tên Bên mời chào hàng]* tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với Bên mời chào hàng trong quá trình tham dự chỉ định NCC, kể cả văn bản đề nghị làm rõ Hồ sơ mời chào hàng và văn bản giải trình, làm rõ Hồ sơ chào hàng;

- 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	**Người ủy quyền**
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]	*[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 hàng 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 hàng.

Mẫu số 03

THỎA THUẬN LIÊN DANH[1]

_____, ngày _____ tháng năm _____

Gói mua sắm: _____ *[Ghi tên gói mua sắm]*

Thuộc dự án: _____*[Ghi tên dự án]*

Căn cứ[2] *[Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13 ngày 26/11/2013 của Quốc hội; Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ];*

Căn cứ Hồ sơ mời chào hàng gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm]* phát hành ngày___*[ghi ngày được ghi trên HSMCH];*

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, số 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 chỉ định NCC 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 chào hàng, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên khác trong liên danh. 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 hàng trong quá trình tham dự chỉ định NCC, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMCH và văn bản giải trình, làm rõ HSCH;

- 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 thống nhất phân công công việc như bảng sau:

STT	**Tên**	**Nội dung công việc đảm nhận**	**Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá chào**
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		
2	Tên thành viên thứ 2		
....	....		
Tổng cộng		**Toàn bộ công việc của gói mua sắm**	

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 chào hàng;

- Hủy thầu gói mua sắm ____ *[Ghi tên gói mua sắm]* thuộc dự án ____ *[Ghi tên dự án]* theo thông báo của Bên mời chào hàng.

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.

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

Mẫu số 05

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

(Áp dụng đối với gói mua sắm mua sắm hàng hóa/dịch vụ)

STT	Nội dung	Giá chào
1	Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng	(M)
2	Dịch vụ liên quan (nếu có)	(I)
	Tổng cộng giá chào (gồm VAT ….%) *(Kết chuyển sang đơn chào giá/báo giá))*	**(M) + (I)**

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Mẫu số 05a

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6	7
STT	**Nội dung**	**Đơn vị tính**	**Khối lượng mời thầu**	**Theo đề cương nhiệm vụ**	**Đơn giá**	**Thành tiền (đồng)**
1	Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng: - Khảo sát địa hình, Đo đạc, lập bản đồ 1/1000 hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho mỏ Tràng Kênh. - Khảo sát địa hình, Đo đạc, lập bản đồ 1/1000 hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho mỏ Ngà Voi. - Khảo sát địa hình, Đo đạc, lập bản đồ 1/1000 hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho mỏ núi Na.	Gói	01			
	Cộng					
	Thuế VAT .....%					
	Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) *(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)*					

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Ghi chú:

- Các cột (1), (2), (3), (4) Bên mời chào hàng ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm. Các cột (5), (6) , (7) do nhà cung cấp chào.

- Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá/ dịch vụ theo yêu cầu của Bên mời chào hàng, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 05b. Khi tham dự chào hàng, nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm hết thời hạn nộp HSCH theo quy định.

Mẫu số 08

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

Ngày: _____*[Điền ngày tháng năm ký cam kết]*
Tên gói mua sắm: ____ *[Ghi tên gói theo kế hoạch lựa chọn nhà cung cấp được duyệt]*

Kính gửi: *[Điền đầy đủ và chính xác tên của Bên mời chào hàng]*

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

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

Mục 1. Phạm vi cung cấp

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa là cơ sở để nhà cung cấp lập bảng chào hàng 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:

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa/ dịch vụ

1	2	3	4	5	6
STT	**Nội dung**	**Qui cách/TCKT**	**Đơn vị**	**Khối lượng**	**ghi chú**
1	Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng: - Mỏ đá vôi Tràng Kênh - Mỏ đá vôi Ngà Voi - Mỏ đá sét núi Na	Tuân thủ theo các quy định pháp luật	Gói	01	

Mục 2. Tiến độ thực hiện

Tiến độ thực hiện sau 30 ngày kể từ ngày hợp đồng được ký có hiệu lực và Bên mời chào hàng lập thành bảng, trong đó nêu rõ tiến độ thi công. Tiến độ thi công tại các mỏ có thể thay đổi tùy thuộc và tình hình thực tế tại khai trường nhưng phải hoàn thành trước ngày 05/01/2025.

***Đề nghị các nhà cung cấp trình bày rõ các mục sau ghi trong Hồ sơ báo giá:**

CÁC ĐIỀU KIỆN VÀ CAM KẾT BÁN HÀNG

1.Tiến độ thi công: .....

2. Nghiệm thu và bàn giao tài liệu: .....

3. Các cam kết hoặc đề xuất kỹ thuật (nếu có):.....

4. Các điều kiện thanh toán (nếu có):.....

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

HỢP ĐỒNG KINH TẾ

Về việc .....

- Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2017;

- Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2006;

- Căn cứ Quyết định số ……/QĐ-XMHP ngày …../……./…… về việc ban hành qui chế quản lý mua sắm hàng hóa bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng;

- Căn cứ biên bản thương thảo hợp đồng đã được hai bên ký ngày …/…/2024;

- Căn cứ Quyết định số ……..../QĐ-XMHP ngày…./…../2024 của Tổng giám đốc Công ty xi măng Vicem Hải Phòng phê duyệt kết quả chào giá cạnh tranh;

- Căn cứ vào khả năng và nhu cầu hai bên;

Hôm nay, ngày ….. tháng …….năm 2024 tại Trụ sở Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng. Chúng tôi đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

BÊN A : CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

Địa chỉ: Tràng Kênh, Thị trấn Minh Đức, Thuỷ Nguyên, Hải Phòng
Điện thoại : 02253.875359 Fax : 02253. 875 365
Tài khoản : 3407719 Ngân hàng thương mại cổ phần Á Châu – Hải Phòng
Mã số thuế : 0200155219
Đại diện là ông: …… Chức vụ: Tổng giám đốc, làm đại diện

BÊN B : Công ty ……

Địa chỉ : ……..
Điện thoại : …… Fax : ……..
Tài khoản : ……
Tại ngân hàng : ……..
Mã số thuế : ……
Đại diện là ông: …….. Chức vụ: Giám đốc

Hai Bên thống nhất thỏa thuận ký kết hợp đồng với những nội dung như sau:

Điều 1. Các định nghĩa và diễn giải

1.1. "Hợp đồng" là thỏa thuận giữa Bên A và Bên B, thể hiện bằng văn bản, được hai Bên ký kết, bao gồm cả phụ lục và tài liệu kèm theo.

1.2. "Bên A" là Công ty TNHH Một thành viên Xi măng Vicem Hải Phòng.

1.3. "Bên B" là Công ty.....

1.4. "Đại diện Bên A" là người được Bên A nêu ra trong Hợp đồng hoặc được ủy quyền và thay mặt cho Bên A điều hành công việc.

1.5. "Đại diện Bên B" là người được Bên B nêu ra trong Hợp đồng hoặc được Bên B chỉ định và thay mặt Bên B điều hành công việc.

1.6. "Bên" là Bên A hoặc Bên B tùy theo hoàn cảnh cụ thể.

1.7. "Ngày Hợp đồng có hiệu lực" là ngày hai Bên ký kết hợp đồng.

1.8. "Ngày" là ngày dương lịch, được tính liên tục, không bao gồm ngày lễ, ngày nghỉ cuối tuần.

1.9. "Tháng" được hiểu là tháng dương lịch.

1.10. Bất khả kháng được định nghĩa tại Điều 16 (Trường hợp bất khả kháng).

Điều 2. Hồ sơ Hợp đồng và thứ tự ưu tiên

Hồ sơ Hợp đồng và thứ tự ưu tiên từ trên xuống bao gồm các tài liệu sau đây:

2.1. Văn bản Hợp đồng ký kết, các phụ lục Hợp đồng kèm theo;

2.2. Quyết định phê duyệt kết quả trúng thầu;

2.3. Biên bản thương thảo hợp đồng;

2.4. Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 3. Trao đổi thông tin

3.1. Các thông báo, chấp thuận, chứng chỉ, quyết định,... đưa ra phải bằng văn bản và được chuyển đến Bên nhận bằng đường bưu điện, bằng fax, hoặc email theo địa chỉ các Bên đã quy định trong Hợp đồng.

3.2. Trường hợp Bên nào thay đổi địa chỉ liên lạc thì phải thông báo cho Bên kia để đảm bảo việc trao đổi thông tin. Nếu Bên thay đổi địa chỉ mà không thông báo cho Bên kia thì phải chịu mọi hậu quả do việc thay đổi địa chỉ mà không thông báo.

Điều 4. Luật áp dụng và ngôn ngữ sử dụng trong hợp đồng

4.1. Hợp đồng này chịu sự điều chỉnh của hệ thống pháp luật của Việt Nam.

4.2. Ngôn ngữ của Hợp đồng này được thể hiện bằng tiếng Việt.

Điều 5. Nội dung và khối lượng công việc

Bên A đồng ý giao và Bên B đồng ý nhận thực hiện thực hiện " Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng".

Nội dung Báo cáo được quy định tại Luật Xây dựng, Luật Khoáng sản các nghị định, thông tư hướng dẫn thi hành.

Nội dung công việc chi tiết sẽ thực hiện theo Đề cương, nhiệm vụ công việc được Bên A phê duyệt.

Điều 6. Yêu cầu về chất lượng, số lượng sản phẩm của Hợp đồng

6.1. Chất lượng công việc do Bên B thực hiện: Phải đáp ứng được yêu cầu của Bên A và tuân thủ theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước có liên quan.

6.2. Sản phẩm của Hợp đồng

6.2.1. Số lượng sản phẩm của Hợp đồng: Bên B nộp cho Bên A số lượng hồ sơ tài liệu như sau:

+ Báo cáo kỹ thuật đo vẽ, khảo sát địa hình tỷ lệ 1/1000 các mỏ nguyên liệu của Vicem Hải Phòng: 06 bộ/ mỏ.

+ Bản vẽ địa hình hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, trữ lượng khoáng sản đã khai thác 6 tháng đầu năm, bản vẽ trữ lượng còn lại các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng tỷ lệ 1/1000: 06 bộ/ mỏ.

+ USB lưu giữ file mềm bản vẽ và các báo cáo kỹ thuật: 01 USB.

6.2.2. Địa điểm và phương thức giao nộp: Gửi chuyển phát nhanh đến trụ sở Công ty TNHH MTV Xi măng Vicem Hải Phòng.

Điều 7. Nghiệm thu sản phẩm của Hợp đồng

Sau khi Bên B đã hoàn thành toàn bộ khối lượng công việc trong Hợp đồng, Bên A sẽ căn cứ vào Hợp đồng đã được hai Bên ký kết; sản phẩm của Hợp đồng đã bàn giao, hai Bên thống nhất biên bản nghiệm thu hoàn thành toàn bộ nội dung công việc của Hợp đồng làm cơ sở cho việc thanh, quyết toán Hợp đồng.

Điều 8. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện: trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày 2 bên thống nhất kí kết hợp đồng

Điều 9. Giá hợp đồng

9.1. Giá hợp đồng:

9.1.1. Hai Bên thống nhất giá trị ký kết hợp đồng (đã bao gồm 8% thuế GTGT) là.....

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu Nhà nước ban hành văn bản quy phạm pháp luật thay đổi mức thuế giá trị gia tăng, thay đổi phương pháp tính thuế áp dụng đối với hàng hóa/dịch vụ trong hợp đồng này thì thuế suất thuế giá trị gia tăng, phương pháp tính thuế áp dụng hợp đồng được tự động điều chỉnh theo văn bản quy phạm pháp luật mới mà hai Bên không cần ký thêm phụ lục hợp đồng.

9.1.2. Hình thức hợp đồng: Hợp đồng trọn gói (trước thuế).

9.1.3. Điều chỉnh giá hợp đồng thực hiện theo Điều 11 (Điều chỉnh hợp đồng).

9.2. Nội dung của giá Hợp đồng:

Nội dung của giá Hợp đồng bao gồm toàn bộ các khoản chi phí để hoàn thành các công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của Bên B, các chi phí khác và thuế giá trị gia tăng.

Điều 10. Tạm ứng, thanh quyết toán hợp đồng

10.1. Phương thức thanh toán: Chuyển khoản 100%.

10.2. Đồng tiền thanh toán là đồng tiền Việt Nam.

10.3. Tạm ứng hợp đồng:

Trong vòng 15 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực và nếu Bên A nhận được văn bản đề nghị tạm ứng của bên B thì Bên A tạm ứng cho Bên B 50% giá trị Hợp đồng.

10.4. Thanh quyết toán hợp đồng:

Sau khi hai Bên ký quyết toán và thanh lý hợp đồng, Bên A sẽ thanh toán 100% giá trị Hợp đồng (đã bao gồm cả tạm ứng) cho Bên B trong vòng 15 ngày sau khi nhận được các chứng từ sau:

+ Văn bản đề nghị thanh toán của Bên B;

+ Biên bản nghiệm thu công việc hoàn thành;

+ Biên bản quyết toán và thanh lý hợp đồng;

+ Phụ lục hợp đồng (nếu có);

+ Hóa đơn GTGT do Bên B phát hành.

Điều 11. Điều chỉnh hợp đồng

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu cần phải điều chỉnh hợp đồng thì trong khoảng thời gian 05 ngày kể từ khi nhận được đề nghị điều chỉnh hợp đồng của Bên A hoặc Bên B, Bên nhận được đề nghị có trách nhiệm xem xét và đưa ra các yêu cầu cụ thể cho việc điều chỉnh này làm cơ sở để hai Bên thương thảo và ký kết Phụ lục điều chỉnh hợp đồng.

11.1. Điều chỉnh khối lượng công việc

- Trường hợp Bên A có yêu cầu thay đổi phạm vi công việc (tăng, giảm) trong Hợp đồng thì đối với khối lượng công việc này các Bên thỏa thuận điều chỉnh tương ứng.

- Đối với khối lượng phát sinh ngoài phạm vi Hợp đồng đã ký kết mà chưa có đơn giá trong Hợp đồng thì được xác định trên cơ sở thỏa thuận Hợp đồng và quy định pháp luật về quản lý chi phí đầu tư xây dựng công trình. Các Bên phải ký kết phụ lục Hợp đồng làm cơ sở cho việc thanh toán, quyết toán Hợp đồng.

11.3. Điều chỉnh giá hợp đồng

Thực hiện theo Thông tư số 07/2016/TT-BXD ngày 10/3/2016 của Bộ Xây dựng hướng dẫn về điều chỉnh giá hợp đồng xây dựng cho hình thức hợp đồng trọn gói.

Đối với hợp đồng trọn gói: Chỉ điều chỉnh giá hợp đồng đối với những khối lượng công việc bổ sung hợp lý, những khối lượng thay đổi giảm so với phạm vi công việc phải thực hiện theo hợp đồng đã ký và các trường hợp bất khả kháng, cụ thể đối với hợp đồng tư vấn là những khối lượng công việc bổ sung nằm ngoài nhiệm vụ tư vấn phải thực hiện.

11.2. Điều chỉnh các nội dung khác của Hợp đồng này thì các Bên thống nhất điều chỉnh trên cơ sở các thỏa thuận trong Hợp đồng và quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 12. Phạm vi công việc và trách nhiệm của Bên B

- Thực hiện nghiêm chỉnh nội dung công việc ghi trong các điều khoản của hợp đồng.

- Có quyền chủ động tổ chức thực hiện các công việc được giao đảm bảo tiến độ thực hiện hợp đồng.

- Có quyền yêu cầu Bên A cung cấp những tài liệu cần thiết có liên quan đến phạm vi công việc của hợp đồng này. Thông báo ngay bằng văn bản cho Bên A về những thông tin, tài liệu không đầy đủ, không đảm bảo chất lượng để hoàn thành công việc.

- Thường xuyên thông báo cho Bên A các dữ liệu, số liệu có liên quan để hai Bên cùng bàn bạc xử lý trong quá trình tiến hành các bước công việc.

- Tạo điều kiện để Bên A kiểm tra, giám sát, đôn đốc thực hiện hợp đồng.

- Chịu trách nhiệm trước Bên A về tính chính xác, độ tin cậy của các báo cáo khi giao nộp cho Bên A.

- Tất cả các tài liệu do Bên B soạn thảo cho hợp đồng này sẽ là tài sản của Bên A, Bên B có trách nhiệm bàn giao toàn bộ các tài liệu này cho Bên A.

- Bên B đảm bảo rằng sản phẩm do Bên B cung cấp là hợp pháp, không xâm

phạm quyền sở hữu trí tuệ của bất kỳ Bên thứ ba nào.

- Định kỳ báo cáo với Bên A về tiến độ thực hiện hợp đồng, kịp thời Thông báo cho Bên A những vấn đề phát sinh gây ảnh hưởng đến tiến độ, chất lượng công việc để hai Bên phối hợp nhận hướng dẫn cách thức xử lý.

- Hoàn thành, điều chỉnh báo cáo trong thời hạn theo yêu cầu của Bên A.

- Cử người có năng lực, kinh nghiệm phù hợp thực hiện hợp đồng, thay thế, bổ sung nhân lực theo đúng yêu cầu của Bên A.

Điều 13. Phạm vi công việc và trách nhiệm của Bên A

- Cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan cần thiết để Bên B phục vụ cho công việc của mình theo nội dung của hợp đồng (Tài liệu bản vẽ cung cấp dưới dạng file mềm thể hiện đầy đủ nội dung đảm bảo phục vụ công việc).

- Bàn giao mặt bằng, mốc khống chế đo vẽ GPS cho Bên B.

- Giám sát, kiểm tra và đôn đốc Bên B thực hiện nội dung công việc, đưa ra các ý kiến cần thiết để Bên B kịp thời thực hiện trong phạm vi công việc quy định trong hợp đồng.

- Có quyền yêu cầu Bên B sửa chữa những sai sót hoặc bổ sung, thay đổi những vấn đề không phù hợp. Bên B thực hiện các yêu cầu của Bên A bằng chi phí của mình và hoàn thành trong thời hạn do Bên A chỉ định.

- Nhận đủ khối lượng các hồ sơ, tài liệu do Bên B giao theo đúng quy định của nhà nước đối với công việc được giao trong hợp đồng này.

- Tạo điều kiện cho Bên B hoàn thành công việc được giao đảm bảo tiến độ đã thống nhất.

- Phối hợp chặt chẽ với Bên B trong quá trình thực hiện hợp đồng.

- Nghiệm thu và thanh quyết toán cho Bên B theo đúng thời gian đã thoả thuận trong hợp đồng này mà không chịu bất kỳ hạn chế nào từ phía Bên B hay Bên thứ ba.

- Được toàn quyền sở hữu và sử dụng sản phẩm tư vấn theo hợp đồng này mà không chịu bất kỳ hạn chế nào từ phía Bên B hay Bên thứ ba.

Điều 14. Nhân sự của Bên B

Nhân lực của Bên B phải đủ điều kiện năng lực, trình độ chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp về nghề nghiệp, công việc của họ và phù hợp với quy định về điều kiện năng lực trong pháp luật xây dựng được quy định.

Bên B phải huy động đủ nhân sự có năng lực phù hợp để thực hiện các nội dung công việc đáp ứng yêu cầu tiến độ thực hiện hợp đồng.

Điều 15. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến hợp đồng, bản quyền

15.1. Sử dụng các tài liệu và thông tin liên quan đến Hợp đồng

- Các tài liệu, thông tin là sản phẩm của Bên B trong khuôn khổ Hợp đồng này thuộc quyền sở hữu của Bên A. Bên B có thể giữ lại bản sao của các tài liệu và thông tin này nhưng không được sử dụng vào mục đích khác nếu không được sự chấp thuận bằng văn bản của Bên A.

- Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của Bên A, Bên B không được tiết lộ nội dung của Hợp đồng đã ký với Bên A cho bất cứ ai không phải là người có liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng. Việc Bên B cung cấp các thông tin cho người có

liên quan đến việc thực hiện Hợp đồng được thực hiện theo chế độ bảo mật và trong phạm vi cần thiết cho việc thực hiện Hợp đồng đó.

15.2. Bản quyền

Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của Bên thứ ba (nếu có) về việc vi phạm quyền sở hữu trí tuệ liên quan tới dịch vụ tư vấn mà Bên B cung cấp cho Bên A.

Điều 16. Trường hợp bất khả kháng

16.1. Trong Hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là những sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát và khả năng lường trước của một Bên, chẳng hạn như: Chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, thiên tai, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch và các yếu tố bất khả kháng khác khi thực hiện hợp đồng mà khi ký hợp đồng các Bên chưa lường hết được.

16.2. Khi xảy ra trường hợp bất khả kháng, Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho Bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện. Đồng thời, chuyển cho Bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

Trong khoảng thời gian không thể thực hiện dịch vụ do điều kiện bất khả kháng, Bên B theo hướng dẫn của Bên A vẫn phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ Hợp đồng của mình theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị ảnh hưởng của trường hợp bất khả kháng.

Bên thông báo được miễn thực hiện công việc thuộc trách nhiệm của mình trong thời gian xảy ra bất khả kháng ảnh hưởng đến công việc theo nghĩa vụ Hợp đồng.

16.3. Trách nhiệm của các Bên đối với bất khả kháng

a) Nếu Bên B bị cản trở thực hiện nhiệm vụ của mình theo hợp đồng do bất khả kháng mà đã thông báo theo các Điều Khoản của hợp đồng dẫn đến chậm thực hiện công việc và phát sinh chi phí do bất khả kháng, Bên B sẽ có quyền đề nghị xử lý như sau:

- Được kéo dài thời gian do sự chậm trễ theo quy định của Hợp đồng (gia hạn thời gian hoàn thành).
- Được thanh toán các chi phí phát sinh theo các điều, khoản quy định trong hợp đồng.

b) Bên A phải xem xét quyết định các đề nghị của Bên B .

c) Việc xử lý hậu quả bất khả kháng không áp dụng đối với các nghĩa vụ thanh toán tiền của bất cứ Bên nào cho Bên kia theo Hợp đồng.

16.4. Chấm dứt hợp đồng do bất khả kháng, thanh toán, hết trách nhiệm.

a) Nếu việc thực hiện các công việc của Hợp đồng bị dừng do bất khả kháng đã được thông báo theo quy định của Hợp đồng trong khoảng thời gian mà tổng số ngày bị dừng lớn hơn số ngày do bất khả kháng đã được thông báo, thì một trong hai Bên có quyền gửi thông báo chấm dứt hợp đồng cho Bên kia.

b) Đối với trường hợp chấm dứt này, Bên A sẽ phải thanh toán cho Bên B các khoản thanh toán cho bất kỳ công việc nào đã được thực hiện mà giá đã được nêu trong hợp đồng.

Trường hợp phát sinh tranh chấp giữa các Bên do sự kiện bất khả kháng xảy ra hoặc kéo dài thì tranh chấp sẽ được giải quyết theo quy định tại Điều 21 (Giải quyết tranh chấp).

Điều 17. Tạm ngừng công việc trong Hợp đồng

17.1. Tạm ngừng công việc bởi Bên A

Nếu Bên B không thực hiện nghĩa vụ theo Hợp đồng, Bên A có thể ra thông báo tạm ngừng toàn bộ hoặc một phần công việc của Bên B , Bên A phải nêu rõ phần lỗi của Bên B và yêu cầu Bên B phải thực hiện và sửa chữa các sai sót trong khoảng thời gian hợp lý cụ thể, đồng thời Bên B phải bồi thường thiệt hại cho Bên A do tạm ngừng công việc.

17.2. Tạm ngừng công việc bởi Bên B

- Nếu Bên A không thực hiện nghĩa vụ theo Hợp đồng, không thanh toán theo các điều, khoản đã thỏa thuận trong Hợp đồng này quá 28 ngày kể từ ngày hết hạn thanh toán, sau khi thông báo cho Bên A, Bên B có thể sẽ tạm ngừng công việc (hoặc giảm tỷ lệ công việc).

- Sau khi Bên A thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng, Bên B phải tiếp tục tiến hành công việc bình thường ngay khi có thể được.

- Nếu các chi phí phát sinh là hậu quả của việc tạm ngừng công việc (hoặc do giảm tỷ lệ công việc) theo khoản này, Bên B phải thông báo cho Bên A để xem xét. Sau khi nhận được thông báo, Bên A xem xét và có ý kiến về các vấn đề đã nêu.

17.3. Trước khi tạm ngừng thực hiện công việc trong Hợp đồng thì một Bên phải thông báo cho Bên kia biết bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do tạm ngừng công việc thực hiện. Hai Bên cùng nhau thương lượng giải quyết để tiếp tục thực hiện Hợp đồng.

Điều 18. Chấm dứt Hợp đồng bởi Bên A

18.1. Bên A có thể chấm dứt việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ Hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho Bên B trong các trường hợp sau:

- Bên B không có lý do chính đáng mà không tiếp tục thực hiện công việc theo Hợp đồng theo Điều 8 (Thời gian và tiến độ thực hiện hợp đồng) hoặc 45 ngày liên tục không thực hiện công việc theo hợp đồng.

- Khi Bên B bồi thường thiệt hại do vi phạm chậm tiến độ thực hiện Hợp đồng, Bên A đã khấu trừ đến tỷ lệ tối đa và Bên A không đồng ý kéo dài thêm.

- Bên B bị phá sản hoặc vỡ nợ, bị đóng cửa, bị quản lý tài sản, phải thương lượng với chủ nợ hoặc tiếp tục kinh doanh dưới sự giám sát của người quản lý tài sản, người được ủy quyền hoặc người quản lý vì lợi ích của chủ nợ hoặc đã có hành động hoặc sự kiện nào xảy ra (theo các Luật được áp dụng) có ảnh hưởng tương tự tới các hoạt động hoặc sự kiện này.

- Bên B từ chối không tuân theo quyết định cuối cùng được phân xử tại Điều 21 (Giải quyết tranh chấp).

- Bên B cố ý trình Bên A các tài liệu không đúng sự thật gây ảnh hưởng đến quyền lợi, nghĩa vụ và lợi ích của Bên A.

- Trường hợp bất khả kháng quy định tại Điều 16 (Trường hợp bất khả kháng).

Sau khi chấm dứt Hợp đồng, Bên A có thể thuê các Bên B khác thực hiện tiếp công việc tư vấn. Bên A và các Bên B này có thể sử dụng bất cứ tài liệu nào đã có.

18.2. Bên A có thể gửi thông báo chấm dứt Hợp đồng cho Bên B khi phát hiện Bên B lâm vào tình trạng phá sản mà không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt Hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của Hợp đồng và pháp luật.

18.3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ Hợp đồng theo Khoản 18.1, Bên A có thể ký Hợp đồng với Bên B khác để thực hiện phần Hợp đồng bị chấm dứt đó. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần Hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần Hợp đồng không bị chấm dứt.

Điều 19. Chấm dứt Hợp đồng bởi Bên B

Bên B có thể chấm dứt việc thực hiện một phần hoặc toàn bộ hợp đồng bằng cách thông báo bằng văn bản cho Bên A trong các trường hợp sau:

- Sau 40 ngày liên tục công việc bị ngừng do lỗi của Bên A.
- Bên A không thanh toán cho Bên B theo Hợp đồng và không thuộc đối tượng tranh chấp theo Điều 21 (Giải quyết tranh chấp) sau 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận đủ hồ sơ thanh toán hợp lệ.
- Bên A không tuân theo quyết định cuối cùng được phân xử tại Điều 21 (Giải quyết tranh chấp).
- Do hậu quả của sự kiện bất khả kháng mà Bên B không thể thực hiện một phần quan trọng công việc trong thời gian không dưới 30 ngày.
- Bên A bị phá sản, vỡ nợ, bị đóng cửa, bị quản lý tài sản phải điều đình với chủ nợ hoặc tiếp tục kinh doanh dưới sự điều hành của người được ủy thác hoặc người đại diện cho quyền lợi của chủ nợ hoặc nếu đã có hành động hoặc sự kiện nào đó xảy ra (theo các Luật hiện hành) có tác dụng tương tự tới các hành động hoặc sự kiện đó.

Trong trường hợp chấm dứt hợp đồng do lỗi của Bên A, Bên A sẽ phải thanh toán cho Bên B các khoản thanh toán cho bất kỳ công việc nào đã được thực hiện mà giá đã được nêu trong hợp đồng.

Điều 20. Bồi thường thiệt hại do vi phạm Hợp đồng

Nếu Bên B không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo Hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong Hợp đồng (Bên B đã vi phạm về thời gian thực hiện Hợp đồng) mà không do sự kiện bất khả kháng theo qui định tại Điều 16 (Trường hợp bất khả kháng) hoặc không do lỗi của Bên A gây ra thì Bên A có thể khấu trừ vào giá Hợp đồng một khoản tiền bồi thường tương ứng với % giá Hợp đồng do thực hiện chậm cụ thể như sau:

Bên B chậm tiến độ thực hiện Hợp đồng đủ 01 tuần so với yêu cầu nêu trong Hợp đồng thì bồi thường 2% giá Hợp đồng cho Bên A. Mức bồi thường khấu trừ tối đa cho 01 hợp đồng không vượt quá 12% tổng giá hợp đồng. Khi đạt đến mức tối đa, Bên A có thể xem xét chấm dứt Hợp đồng theo quy định tại Điều 18 (Chấm dứt Hợp đồng bởi Bên A).

Nếu Bên A thanh toán trễ so với điều khoản đã ghi trong hợp đồng thì Bên A sẽ chịu phạt theo lãi suất vay quá hạn của ngân hàng BIDV tại thời điểm thanh toán số

tiền chậm trả. Tổng số tiền phạt không vượt quá 12% giá trị hợp đồng và thời gian chậm trả không được vượt quá 30 ngày so với thời điểm thực hiện thanh toán theo Điều 10 của hợp đồng này.

Điều 21. Giải quyết tranh chấp

- Trong trường hợp có các vướng mắc trong quá trình thực hiện Hợp đồng, các Bên nỗ lực tối đa chủ động bàn bạc để tháo gỡ và giải quyết trên tinh thần hợp tác. Phương thức tự hoà giải sẽ được ưu tiên hàng đầu.

- Trường hợp, nếu hai Bên không tự giải quyết được sẽ đưa ra Toà án cấp có thẩm quyền giải quyết, phán quyết của Toà án là kết luận cuối cùng đối với cả hai Bên, lỗi do Bên nào gây nên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi hoàn mọi phí tổn.

Điều 22. Quyết toán và thanh lý Hợp đồng

22.1. Quyết toán Hợp đồng

Sau khi có Biên bản nghiệm thu hoàn thành toàn bộ nội dung công việc, hai Bên lập hồ sơ quyết toán hợp đồng, hồ sơ quyết toán bao gồm:

- Biên bản nghiệm thu hoàn thành toàn bộ nội dung công việc.
- Biên bản quyết toán và thanh lý hợp đồng; Phụ lục hợp đồng (nếu có).

Sau khi hai Bên đã thống nhất tài liệu quyết toán, Bên A sẽ thanh toán toàn bộ giá trị còn lại của Hợp đồng cho Bên B theo quy định tại Điều 10 (Tạm ứng, thanh quyết toán hợp đồng.

22.2. Việc thanh lý Hợp đồng sẽ được hoàn tất sau khi các Bên hoàn thành các nghĩa vụ theo Hợp đồng hoặc bị chấm dứt theo Điều 18 (Chấm dứt Hợp đồng bởi Bên A), Điều 19 (Chấm dứt Hợp đồng bởi Bên B).

Điều 23. Điều khoản chung

- Hai Bên cam kết thực hiện tốt các điều khoản đã thỏa thuận trong hợp đồng và tạo mọi điều kiện thuận lợi để Hợp đồng được hoàn thành đúng tiến độ và đảm bảo chất lượng.

- Nếu một trong hai Bên đơn phương thay đổi, đình chỉ hoặc chấm dứt thực hiện hợp đồng thì Bên đó phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về các thiệt hại gây ra cho Bên kia theo các quy định của pháp luật.

- Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày hai Bên ký kết hợp đồng.

- Hợp đồng được lập thành 08 (tám) bản bằng tiếng Việt có giá trị pháp lý như nhau. Bên A sẽ giữ 04 (bốn) bản, Bên B sẽ giữ 04 (bốn) bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN B	**ĐẠI DIỆN BÊN A**

TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM
CÔNG TY XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

Số: 1495TM-XMHP-KT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự do – Hạnh Phúc

Hải Phòng, ngày 25 tháng 11 năm 2024

THƯ MỜI CHÀO HÀNG/ CHÀO GIÁ

Kính gửi: .....

Căn cứ kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng;

Căn cứ Quyết định số 1670/TTr-KT ngày 08/11/2024 của Tổng giám đốc v/v phê duyệt hồ sơ mời chào hàng cạnh tranh gói dịch vụ: Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng.

Hiện nay, Công ty chúng tôi có nhu cầu đo đạc các mỏ nguyên liệu để phục vụ sản xuất và báo cáo HĐKTKS theo quy định của pháp luật. Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng kính mời Quý Công ty tham gia chào hàng gói dịch vụ: Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng theo các yêu cầu sau:

1. Yêu cầu về phạm vi cung cấp:

TT	Tên gói dịch vụ	Hình thức lựa chọn nhà cung cấp	Loại hợp đồng	Tiến độ thực hiện
1	*Đo đạc, lập bản đồ hiện trạng, mặt cắt hiện trạng, kiểm soát biên giới mỏ, trữ lượng khoáng sản đã khai thác năm 2024 cho các mỏ nguyên liệu Vicem Hải Phòng*	Chào hàng cạnh tranh	Trọn gói	30 ngày kể từ ngày hợp đồng được kí kết

(Hồ sơ mời chào hàng kèm theo)

2. Thời điểm nộp hồ sơ chào hàng:

Đề nghị Quý Công ty nộp Hồ sơ chào hàng được niêm phong dán kín gửi trực tiếp, hoặc qua đường bưu điện về Phòng Kỹ Thuật - Công ty xi măng Vicem Hải Phòng địa chỉ: Tràng Kênh, TT Minh Đức, huyện Thủy Nguyên, TP Hải Phòng trước 09 giờ ngày 29 tháng 11 năm 2024.

Mọi thông tin xin liên hệ theo địa chỉ:

- Phòng Kỹ Thuật, Công ty Xi măng Vicem Hải Phòng;
- Mr Nguyễn Mạnh Hà - TP. Kỹ Thuật;
- Số điện thoại: 0225.3875.361;
- Số Fax: 02253. 875 365;
- Email: kythuat-nctk@xmhp.com.vn;

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.

TỔNG GIÁM ĐỐC

CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN XI MĂNG VICEM HẢI PHÒNG

Trần Văn Toan