TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC - TKV
CÔNG TY NHIỆT ĐIỆN CẨM PHẢ - TKV
Số: 1550/QĐ-NĐCP

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

Cẩm Phả, ngày 22 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
V/v Phê duyệt Hồ sơ mời chào giá
Đơn hàng Mua sắm bộ cấp nguồn
Số hiệu đơn hàng: 41/ĐH-NĐCP

GIÁM ĐỐC
CÔNG TY NHIỆT ĐIỆN CẨM PHẢ-TKV

Căn cứ Quyết định số 668/QĐ-ĐLTKV ngày 29/3/2024 về việc ban hành Quy chế quản lý công tác vật tư trong Tổng công ty điện lực TKV-CTCP;

Căn cứ Quyết định số 2630/QĐ- ĐLTKV ngày 11/11/2024 về việc ban hành Quy định về mua sắm vật tư để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động sản xuất và duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng vốn sản xuất, kinh doanh của Tổng công ty điện lực TKV-CTCP;

Căn cứ Quyết định số 2997/QĐ-NĐCP ngày 25/12/2024 về việc ban hành Quy định về mua sắm vật tư để đảm bảo tính liên tục cho hoạt động sản xuất và duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng vốn sản xuất, kinh doanh của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV;

Căn cứ Quyết định số 2998/QĐ-NĐCP ngày 25/12/2024 của Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV về việc thành lập Tổ tư vấn của Công ty;

Xét Tờ trình ngày 22/4/2025 của Tổ tư vấn về việc phê duyệt hồ sơ mời chào giá đơn hàng số 41/ĐH-NĐCP: Mua sắm bộ cấp nguồn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Hồ sơ mời chào giá đơn hàng số 41/ĐH-NĐCP: Mua sắm bộ cấp nguồn, chi tiết như hồ sơ mời chào giá đính kèm.

Điều 2. Căn cứ nội dung Hồ sơ mời chào giá đã được phê duyệt tại Điều 1, phòng Kế hoạch - Đầu tư - Vật tư phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức thực hiện các bước tiếp theo về lựa chọn nhà cung cấp theo các quy định hiện hành.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Ông Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các phòng Kế hoạch-Đầu tư-Vật tư, Kế toán-Tài chính, Kỹ thuật-An toàn Công ty chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, KHĐTVT, HTTH(1).

GIÁM ĐỐC

M.S.C.N: 0104297034 - 001
CÔNG TY NHIỆT ĐIỆN CẨM PHẢ - TKV - CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC TKV - CTCP
TP. CẨM PHẢ - T. QUẢNG NINH

Trần Văn Hoan

TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC - TKV
CÔNG TY NHIỆT ĐIỆN CẨM PHẢ- TKV

HỒ SƠ MỜI CHÀO GIÁ

Tên đơn hàng: **Mua sắm bộ cấp nguồn**

Số hiệu đơn hàng: **41/ĐH-NĐCP**

Phát hành ngày: 22/4/2025

Ban hành kèm theo QĐ: 1552/QĐ-NĐCP ngày 22/4/2025

BÊN MỜI CHÀO GIÁ
GIÁM ĐỐC

M.S.C.N: 0104297034-008 CÔNG TY NHIỆT ĐIỆN CẨM PHẢ - TKV - CHI NHÁNH TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC TKV - CTCP TP. CẨM PHẢ - T. QUẢNG NINH

Trần Văn Hoan

Chương I: Yêu cầu về Hồ sơ mời chào giá

Mục 1. Bên mời chào giá

- Bên mời chào giá: Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả-TKV.

- Bên mời chào giá mời các Nhà cung cấp tham gia chào giá rộng rãi cung cấp vật tư theo đơn hàng "Mua sắm bộ cấp nguồn".

- Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.

Mục 2. Các yêu cầu về vật tư

Phạm vi công việc, yêu cầu của đơn hàng nêu tại Chương II của Hồ sơ mời chào giá này.

Mục 3. Các yêu cầu về tư cách pháp nhân, năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp

Nhà cung cấp phải nộp các giấy tờ sau:

1. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký thành lập doanh nghiệp (bản công chứng); Giấy phép kinh doanh đối với mặt hàng kinh doanh có điều kiện (nếu có).

2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng (Giấy uỷ quyền, quyết định bổ nhiệm hoặc văn bản tương đương).

3. Tài liệu chứng minh năng lực kinh nghiệm:

- Bản giới thiệu về Nhà cung cấp;

- Cung cấp ít nhất 01 hợp đồng cung cấp hàng hóa là vật tư thiết bị điều khiển cho nhà máy điện trong khoảng từ tháng 01 năm 2023 đến thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ mời chào giá này, với giá trị hợp đồng ≥ 1.300.000.000 đồng *(Nhà cung cấp nộp hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự, bao gồm cả tài liệu chứng minh đã hoàn thành thực hiện hợp đồng).* Nhà cung cấp phải cung cấp tài liệu chứng minh nội dung này.

- Yêu cầu giấy phép bán hàng, giấy ủy quyền bán hàng của nhà sản xuất hoặc của đại lý phân phối hoặc giấy chứng nhận quan hệ đối tác hoặc giấy cam kết hỗ trợ kỹ thuật, bảo hành của nhà sản xuất hoặc của đại lý phân phối hoặc tài liệu khác có giá trị tương đương của Emerson.

- Bên mời chào giá có thể chấp nhận Nhà cung cấp là đơn vị một độc lập hoặc liên danh giữa các Nhà cung cấp với điều kiện đảm bảo các yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá.

Mục 4. Các yêu cầu về thương mại:

1. Giá, thuế, phí, lệ phí:

a. Giá chào:

Giá chào là giá do Nhà cung cấp ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện đơn hàng tại địa điểm giao hàng theo yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá, bao gồm cả thuế, phí, lệ phí và chi phí liên quan khác. Trường hợp Nhà cung cấp chào giá không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì Hồ sơ chào giá của Nhà cung cấp sẽ bị loại.

b. Trường hợp Nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì có thể theo hình thức thư

giảm giá riêng hoặc ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá. Trong đề xuất giảm giá, Nhà cung cấp cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục. Thư giảm giá gửi sau thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá sẽ không được chấp nhận.

c. Nhà cung cấp chào giá cho toàn bộ hàng hóa theo thư mời.

2. Địa điểm và thời gian giao hàng:

a. Địa điểm giao hàng là: kho vật tư của Công ty tại Tổ 4, khu 4A, P.Cẩm Thịnh, TP. Cẩm Phả, tỉnh Quảng Ninh, Việt Nam (Nhà cung cấp chịu trách nhiệm nâng hạ hàng, chi phí nâng – hạ tại nơi giao hàng).

b. Thời gian giao hàng: theo nhu cầu của bên A, trong vòng 150 ngày kể từ ngày bên B nhận được thông báo giao hàng của bên A.

c. Thời gian thực hiện hợp đồng: đến hết ngày 31/12/2025.

3. Thanh toán:

Thanh toán theo từng đợt giao hàng, bằng chuyển khoản qua Ngân hàng trong vòng 30 ngày sau khi bên B bàn giao đầy đủ hàng hóa, đạt yêu cầu kỹ thuật và có đủ chứng từ thanh toán cho bên A.

4. Bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật, dịch vụ sau bán hàng:

- Nhà cung cấp phải cam kết bảo hành hàng hóa trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày giao hàng.

- Nhà cung cấp phải có cam kết thiết bị lắp đặt tương thích với thiết bị hiện hữu, phải đảm bảo về mức độ tin cậy, mức độ an toàn, đặc tính kỹ thuật, không làm ảnh hưởng đến thiết bị hệ thống DCS hiện hữu.

5. Nhà sản xuất, nguồn gốc, xuất xứ:

Hàng hóa phải mới 100%, chưa qua sử dụng, đúng quy cách, ký mã hiệu, đáp ứng đúng yêu cầu kỹ thuật. Hàng hóa, vật tư cung cấp phải có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng, hợp pháp, có giấy tờ chứng minh nguồn gốc, xuất xứ và chất lượng sản phẩm khi giao hàng. Yêu cầu cấp CO, CQ/ hoặc các văn bản giá trị tương đương. Yêu cầu cấp bản dịch thuật tiếng Việt có xác nhận đóng dấu của cơ quan dịch thuật với các chứng từ không được viết bằng tiếng Việt. Trong trường hợp số lượng và mục hàng trên CO, CQ trùng với số lượng của Hợp đồng thì phải cung cấp bản gốc kèm theo các chứng từ trên. Cam kết xuất trình tờ khai Hải quan (bản gốc) nếu là nhà thầu trực tiếp nhập khẩu hoặc tờ khai Hải quan (bản sao) được đóng dấu và xác nhận sao y bản chính của đơn vị nhập khẩu nếu là hàng hoá nhà thầu mua thông qua các đại lý khi Chủ đầu tư yêu cầu.

Ghi chú: CO: Giấy Chứng nhận xuất xứ do đơn vị có thẩm quyền của nước xuất khẩu cấp cho đơn vị nhập khẩu tại Việt Nam; CQ: Giấy chứng nhận chất lượng hoặc các văn bản có giá trị tương đương.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền và 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 VNĐ.

3. Hồ sơ chào giá cũng như tất cả các văn bản và các tài liệu liên quan đến Hồ sơ 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 bổ trợ trong Hồ sơ chào giá có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt có xác nhận đóng dấu của cơ quan dịch thuật. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, Bên mời chào giá có thể yêu cầu Nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Nội dung Hồ sơ chào giá

Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc Hồ sơ chào giá bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01, Biểu giá chào hàng theo Mẫu số 02 Chương III - Biểu mẫu.

Nhà cung cấp phải nộp Hồ sơ chào giá có đơn chào hàng và biểu giá theo Mẫu số 01, Mẫu số 02 Chương III - Biểu mẫu, các ô để trống phải điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

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 đơn hàng, Nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong Hồ sơ mời chào giá với đúng giá đã chào.

2. Bảo đảm tham gia chào giá theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng, tổ chức tài chính hoạt động tại Việt Nam phát hành cho bên thụ hưởng là Bên mời chào giá, bao gồm đầy đủ các nội dung cơ bản của bảo lãnh tham gia chào giá.

- Giá trị của Bảo đảm tham gia chào giá: không thấp hơn 40.000.000 đồng.

- Thời gian có hiệu lực của bảo lãnh tham gia chào giá là 210 ngày kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá.

3. Các tài liệu chứng minh tư cách pháp nhân, năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp theo quy định tại Mục 3 của Hồ sơ mời chào giá này.

4. Bảng kê các điều kiện thương mại: giao hàng, thanh toán, bảo hành, hỗ trợ kỹ thuật, dịch vụ sau bán hàng (nếu có), v.v… theo Mẫu số 03, Chương III-Biểu mẫu.

5. Bảng liệt kê chi tiết danh mục hàng hoá phù hợp với yêu cầu về phạm vi cung cấp nêu tại Chương II - Phạm vi, yêu cầu của đơn hàng, bao gồm cả các tài liệu chứng minh về nguồn gốc, xuất xứ theo Mẫu số 04, Chương III-Biểu mẫu.

6. Phương án cung cấp, vận chuyển hàng hoá an toàn đến nơi giao nhận, phù hợp với yêu cầu về tiến độ cung cấp.

7. Bản cam kết đáp ứng các điều kiện chính của hợp đồng nêu tại Mẫu số 05, Chương III-Biểu mẫu.

Mục 7. Thời hạn hiệu lực của Hồ sơ chào giá

Thời gian có hiệu lực của Hồ sơ chào giá là 180 ngày, kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá.

Mục 8. Nộp, tiếp nhận, mở Hồ sơ chào giá

1. Hồ sơ chào giá được gửi trong phong bì kín, ghi đầy đủ tên, địa chỉ của cá nhân/nhà cung cấp gửi, có niêm phong ghi rõ nội dung: **Hồ sơ chào giá theo văn bản**

số 1550../QĐ-NĐCP ngày 22/4/2025 và gửi thư chuyển phát nhanh hoặc nộp trực tiếp về địa chỉ như sau:

Địa chỉ nhận hồ sơ chào giá:

+ Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả-TKV.

+ Địa chỉ: Tổ 4, khu 4A, phường Cẩm Thịnh, TP. Cẩm Phả, tỉnh Quảng Ninh.

+ Điện thoại: 02033 734 900

- Mọi thắc mắc xin liên hệ cán bộ phụ trách: Hoàng Thị Thu Hương, phòng Kế hoạch-Đầu tư-Vật tư; điện thoại: 0982542212.

- Thời gian nhận bản chào giá chậm nhất vào .13.. giờ 00' ngày .29../.4../2025

- Các Hồ sơ chào giá được gửi đến Bên mời chào giá sau thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá sẽ không được xem xét.

2. Các Hồ sơ chào giá sẽ được mở đồng thời một cách công khai tại trụ sở Công ty Nhiệt điện Cẩm Phả - TKV vào hồi 13.h.30 ngày 29. tháng 4... năm 2025.

Bên mời chào giá mời các Nhà cung cấp đã nộp Hồ sơ chào giá chứng kiến và xác nhận việc mở các Hồ sơ chào giá, tuy nhiên trong mọi trường hợp việc mở Hồ sơ chào giá vẫn được tiến hành vào thời gian đã được quy định trong Thư mời chào giá mà không phụ thuộc vào việc có mặt hay không của các Nhà cung cấp này.

3. Các thông tin về nội dung chủ yếu của Hồ sơ chào giá của các Nhà cung cấp bao gồm tối thiểu các nội dung: tên Nhà cung cấp, giá chào, thời gian có hiệu lực của Hồ sơ chào giá … sẽ được lập thành một biên bản chung để làm cơ sở đánh giá lựa chọn Nhà cung cấp.

4. Bên mời chào giá chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong các Hồ sơ cho đến khi công bố kết quả lựa chọn Nhà cung cấp.

5. Các bản chào giá không thực hiện như đúng hình thức yêu cầu trong hồ sơ này bên mời cung cấp có quyền không tiếp nhận, không mở hồ sơ và trả về nhà cung cấp nếu phong bì thư có ghi rõ địa chỉ nhà cung cấp.

Mục 9. Làm rõ Hồ sơ chào giá

1. Sau khi mở Hồ sơ chào giá, Nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ Hồ sơ chào giá theo yêu cầu của Bên mời chào giá (nếu có). Trường hợp Hồ sơ chào giá của Nhà cung cấp thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực kinh nghiệm thì Bên mời chào giá yêu cầu Nhà cung cấp làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện. Đối với các nội dung đề xuất về kỹ thuật, tài chính nêu trong Hồ sơ chào giá của Nhà cung cấp, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của Nhà cung cấp tham gia chào giá, không làm thay đổi nội dung cơ bản của Hồ sơ chào giá đã nộp, không thay đổi giá chào.

2. Việc làm rõ Hồ sơ chào giá giữa Nhà cung cấp và Bên mời chào giá được thực hiện thông qua văn bản.

3. Trong thời gian 03 ngày kể từ ngày mở Hồ sơ chào giá, trường hợp Nhà cung cấp phát hiện Hồ sơ chào giá của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện thì Nhà cung cấp được phép gửi tài liệu đến Bên mời chào giá để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện của mình. Bên mời chào giá có trách

nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của Nhà cung cấp để xem xét, đánh giá Các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực kinh nghiệm được coi như một phần của Hồ sơ chào giá.

4. Việc làm rõ Hồ sơ chào giá chỉ được thực hiện giữa Bên mời chào giá và Nhà cung cấp có Hồ sơ chào giá cần phải làm rõ. Các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện được coi là một phần của Hồ sơ chào giá và được Bên mời chào giá bảo quản như Hồ sơ chào giá.

Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện và yêu cầu về kỹ thuật, tài chính nếu quá thời hạn làm rõ mà Nhà cung cấp không làm rõ được hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời chào giá thì Bên mời chào giá sẽ đánh giá Hồ sơ chào giá của Nhà cung cấp theo Hồ sơ chào giá đã nộp hợp lệ trước đó.

Mục 10. Đánh giá Hồ sơ chào giá

Việc đánh giá Hồ sơ chào giá được thực hiện theo các quy định dưới đây:

1. Đánh giá về tính hợp lệ của Hồ sơ chào giá:

Hồ sơ chào giá được đánh giá là hợp lệ khi bao gồm đầy đủ các nội dung theo yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá.

2. Đánh giá về năng lực và kinh nghiệm:

Đánh giá theo tiêu chí đạt/ không đạt để đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của Nhà cung cấp trên cơ sở các tiêu chí yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm được nêu tại Hồ sơ mời chào giá.

3. Đánh giá về kỹ thuật:

Sử dụng tiêu chí đạt/ không đạt làm cơ sở để đánh giá về mặt kỹ thuật bao gồm:

- Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất.

- Nhà thầu được chào hàng hóa là tương đương hoặc tốt hơn. Trường hợp nhà thầu chào hàng hóa là tương đương hoặc tốt hơn thì hàng hóa được đánh giá là tương đương hoặc tốt hơn khi đáp ứng toàn bộ các yêu cầu sau:

+ Có bảng so sánh thông số, đặc tính kỹ thuật, tiêu chuẩn công nghệ giữa hàng hóa yêu cầu trong thư mời và thông số kỹ thuật của hàng hóa nhà thầu chào tương đương hoặc tốt hơn kèm theo tài liệu kỹ thuật của hãng sản xuất hàng hóa yêu cầu trong thư mời và hãng sản xuất mà nhà thầu chào tương đương hoặc tốt hơn để chứng minh. Các tài liệu tiếng nước ngoài yêu cầu cấp bản dịch có đóng dấu của cơ quan dịch thuật có thẩm quyền.

+ Có cam kết hàng hóa do nhà thầu chào đảm bảo tính tương thích, đồng bộ và đảm bảo tính lắp lẫn vào hệ thống/thiết bị của chủ đầu tư đang sử dụng, không gây ảnh hưởng phụ tới công suất, hiệu quả, tuổi thọ thiết bị của chủ đầu tư (không gián tiếp là nguyên nhân phát sinh làm hư hỏng các bộ phận khác trong hệ thống thiết bị).

- Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của phương án cung cấp, vận chuyển hàng hóa;

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành: Nhà cung cấp phải trình bày thời gian và cách thức thực hiện bảo hành;

- Tiến độ cung cấp hàng hóa.

- Cam kết đáp ứng các điều kiện chính của hợp đồng nêu tại Mẫu số 05 Chương III – Biểu mẫu.

4. Đánh giá về giá:

- Cách xác định đơn giá đánh giá thấp nhất theo các bước sau:

+ Bước 1: Xác định đơn giá chào đối với từng hạng mục hàng hoá nêu tại Chương II (đã bao gồm sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, nếu có).

+ Bước 2: Xác định giá đánh giá trên cơ sở quy về một mặt bằng, có tính đến các điều kiện về giao hàng, thanh toán, bảo hành, v.v....

+ Bước 3: Xếp hạng các hồ sơ chào giá theo đơn giá.

So sánh đơn giá đánh giá giữa các Hồ sơ chào giá, Hồ sơ chào giá có đơn giá đánh giá thấp nhất được xếp thứ nhất. Đối với đơn hàng có nhiều hạng mục thì việc đánh giá sẽ theo nguyên tắc so sánh từng hạng mục giống nhau hoặc tương đương để xếp hạng các Hồ sơ chào giá.

Mục 11. Quyết định lựa chọn Nhà cung cấp

Nhà cung cấp được xem xét, quyết định lựa chọn cung cấp vật tư khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có Hồ sơ chào giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong Hồ sơ mời chào giá;

2. Được xem xét đề nghị cung cấp hàng hoá theo xếp hạng các Hồ sơ chào giá từ thứ nhất đến các thứ hạng tiếp theo.

Căn cứ tính chất, số lượng mặt hàng trong đơn hàng thì Bên mời chào giá có quy định "Mặc dù đã được quy định như trên, để đảm bảo đủ nguồn vật tư, kịp thời phục vụ sản xuất, Bên mời chào giá có quyền lựa chọn nhiều hơn 01 Nhà cung cấp" và/hoặc "Bên mua có quyền mua một, một số hoặc tất cả các chủng loại vật tư thuộc đơn hàng có nhiều hạng mục hoặc có một hạng mục nhưng với số lượng lớn".

Căn cứ vào tính chất, số lượng mặt hàng trong đơn hàng thì Bên mời chào giá có thể quy định về tối thiểu bao nhiêu % số lượng hàng hoá có giá thấp nhất.

Mục 12. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà cung cấp được lựa chọn phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng như sau:

- Giá trị của Bảo đảm thực hiện hợp đồng: 5% tổng giá trị hợp đồng.

- Hình thức Bảo đảm thực hiện hợp đồng: thư bảo lãnh do ngân hàng, tổ chức tài chính hoạt động tại Việt Nam phát hành cho bên thụ hưởng là Bên mời chào giá.

- Hiệu lực Bảo đảm thực hiện hợp đồng: có hiệu lực kể từ khi phát hành đến hết 30 ngày sau ngày dự kiến hoàn thành nghĩa vụ giao hàng theo hợp đồng.

Mục 13. Hợp đồng

Nhà cung cấp được duyệt sẽ ký kết và thực hiện hợp đồng với Bên mời chào giá với các nội dung hợp đồng bao gồm nhưng không giới hạn bởi các điều kiện chính theo mẫu số 05 Chương III.

Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA ĐƠN HÀNG

Nhà cung cấp phải chào hàng hàng hóa theo nội dung yêu cầu dưới đây:

1. Phạm vi cung cấp hàng hoá, yêu cầu kỹ thuật:

- Tên đơn hàng: Mua sắm bộ cấp nguồn
- Số hiệu đơn hàng: 41/ĐH-NĐCP
- Chi tiết xem bảng dưới.

TT	Tên vật tư, thiết bị	Thông số kỹ thuật/ Ký mã hiệu/ Quy cách vật tư thiết bị	Nhà sản xuất/ Xuất xứ	Đơn vị	Khối lượng
1	Bộ cấp nguồn	có chức năng dự phòng nóng tủ Ovation (Ovation 20 Amp, Redundant Power Supply retrofit kit): + Din rail Power Supply + 24VDC, 20A, 480W + Ovation Power Distribution Module Assembly P/N: 5X00888G01	Emerson/ Philippines	Bộ	3
2	Mô đun	Ovation Analog input (TC), P/N: 5X00070G04	Emerson/ Trung Quốc	Bộ	1
3	Mô đun	Relay output; ký hiệu: 1C31219G01	Emerson/ Trung Quốc	Bộ	1

2. Tiến độ cung cấp

TT	Tên vật tư, thiết bị	Thông số kỹ thuật/ Ký mã hiệu/ Quy cách vật tư thiết bị	Đơn vị	Khối lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm giao
1	Bộ cấp nguồn	có chức năng dự phòng nóng tủ Ovation (Ovation 20 Amp, Redundant Power Supply retrofit kit): + Din rail Power Supply + 24VDC, 20A, 480W + Ovation Power Distribution Module Assembly P/N: 5X00888G01	Bộ	3	150 ngày	Kho vật tư của Công ty tại Tổ 4, khu 4A, P.Cẩm Thịnh, TP. Cẩm Phả, tỉnh Quảng Ninh, Việt Nam
2	Mô đun	Ovation Analog input (TC), P/N: 5X00070G04	Bộ	1		
3	Mô đun	Relay output; ký hiệu: 1C31219G01	Bộ	1		

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

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

Tên đơn hàng: _____ *[Ghi tên đơn hàng theo Hồ sơ mời chào giá]*

Số hiệu đơn hàng: _____ *[Ghi số hiệu đơn hàng theo Hồ sơ mời chào giá]*

Kính gửi: *[Điền tên đầy đủ của Bên mời chào giá]*

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ mời chào giá số hiệu.....mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ *[Ghi tên Nhà cung cấp],* cam kết thực hiện đơn hàng ____ *[Ghi tên và số hiệu đơn hàng]* theo đúng yêu cầu của Hồ sơ mời chào giá với tổng số tiền là ____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]* cùng với Bảng giá chào và các điều kiện thương mại kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ *[Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của đơn hàng].*

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một Hồ sơ chào giá này.

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.

Nếu Hồ sơ 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 Hồ sơ mời chào giá.

Hồ sơ chào giá này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày, kể từ ngày ____ *[Ghi ngày, tháng, năm có thời điểm đóng thầu].*

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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

Mẫu số 02

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

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

Tên đơn hàng: _____ *[Ghi tên đơn hàng theo Hồ sơ mời chào giá]*

Số hiệu đơn hàng: _____ *[Ghi số hiệu đơn hàng theo Hồ sơ mời chào giá]*

Stt	Danh mục hàng hoá	Đơn vị tính	Khối lượng	Ký mã hiệu, nhãn mác sản phẩm	Xuất xứ từ (quốc gia hoặc vùng lãnh thổ...)	Đơn giá (giá nhập khẩu/ giá xuất xưởng)	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	*Hàng hoá thứ 1*						M1
2	*Hàng hoá thứ 2*						M2
...	...						...
n	*Hàng hoá thứ n*						Mn
Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có)							M=M1+M2+...+Mn

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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

Mẫu số 03

CÁC ĐIỀU KIỆN THƯƠNG MẠI

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

Tên đơn hàng: _____ *[Ghi tên đơn hàng theo Hồ sơ mời chào giá]*

Số hiệu đơn hàng: _____ *[Ghi số hiệu đơn hàng theo Hồ sơ mời chào giá]*

1. Giao hàng:

a) Địa điểm giao hàng:

b) Phương án cung cấp, vận chuyển hàng hóa:

2. Thanh toán:

3. Bảo hành (nếu có):

4. Hỗ trợ kỹ thuật, dịch vụ sau bán hàng (nếu có):

Mẫu số 04

BẢNG KÊ CHI TIẾT DANH MỤC HÀNG HÓA

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

Tên đơn hàng: _____ *[Ghi tên đơn hàng theo Hồ sơ mời chào giá]*

Số hiệu đơn hàng: _____ *[Ghi số hiệu đơn hàng theo Hồ sơ mời chào giá]*

Bảng liệt kê chi tiết danh mục hàng hoá cần thể hiện rõ các đặc tính, thông số kỹ thuật, chất lượng, nhà sản xuất, nguồn gốc, xuất xứ, v.v… của vật tư được chào giá

Mẫu số 05

CÁC ĐIỀU KIỆN CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG

I. Đối tượng của hợp đồng

1. Tên hàng và khối lượng:

2. Nhà sản xuất :

3. Xuất xứ : .....

4. Tiêu chuẩn chất lượng: mới 100%, sản xuất năm ..... tại .....

5. Thông số kỹ thuật của hàng hoá: (*Như Bảng kê chi tiết danh mục hàng hóa)*

II. Hình thức hợp đồng

Hợp đồng theo đơn giá cố định/điều chỉnh. (*Tùy theo tính chất, đặc điểm của hàng hóa mà đưa ra phương thức giá cho phù hợp).*

III. Giá cả và phương thức thanh toán

1. Đơn giá và giá trị hợp đồng:

2. Phương thức thanh toán: .....

3. Bộ chứng từ thanh toán: *(Tuỳ thuộc vào đặc tính hàng hoá, Bên mời chào giá quy định cụ thể về bộ chứng từ thanh toán trên cơ sở tham khảo các chứng từ thanh toán được đề cập dưới đây)*

- ... bản gốc Văn bản đề nghị thanh toán của bên Bán;

- Hoá đơn GTGT (liên 2 bản gốc);

- ... bản gốc Biên bản giao nhận hàng hoá có xác nhận của đại diện giao nhận hàng của bên Mua;

- ... bản sao được chứng thực Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hoá (CO) theo thông lệ thương mại quốc tế đối với hàng hoá nhập khẩu vào Việt Nam (không áp đối với hàng hoá có xuất xứ Việt Nam).

- ... bản sao được chứng thực Chứng chỉ chất lượng của hàng hóa (CQ) được cấp bởi nhà sản xuất.

- ... bản sao được chứng thực Chứng thư giám định chất lượng do một đơn vị giám định độc lập tại Việt Nam cấp trên cơ sở lấy mẫu và giám định về kích thước, thành phần hoá học tại kho của nhà sản xuất, của chủ hàng, nêu rõ thời gian, địa điểm, nội dung giám định.

** Bộ chứng từ thanh toán cho hàng hóa được nhập khẩu trực tiếp thực hiện theo quy định của hợp đồng nhập khẩu.*

IV. Giao hàng

1. Địa điểm giao nhận: (*Giao tại kho Bên Mua trên phương tiện Bên Bán hoặc địa điểm khác do Bên mời chào giá quy định.*)

2. Thời gian giao hàng: ..... (*Có thể giao hàng từng phần theo yêu cầu của đơn vị sử dụng).*

3. Xác định khối lượng giao nhận:

- Phương pháp:

- Địa điểm xác định khối lượng:

- Biên bản xác định khối lượng

4. Xác định chất lượng:

- Phương pháp:

- Địa điểm xác định chất lượng:

- Biên bản xác định chất lượng/ Chứng thư chất lượng

V. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

- Giá trị, hình thức và thời hạn bảo đảm thực hiện hợp đồng. (*theo quy định và theo thông lệ)*

VI. Bảo hành

1. Thời hạn bảo hành: ..... tháng kể từ ngày các bên ký biên bản giao nhận hàng hoá (*tùy vào tính chất, đặc điểm hàng hóa mà Bên mời chào giá quy định về bảo hành cho phù hợp).*

2. Hình thức xử lý các tình huống theo điều kiện bảo hành:

VII. Hỗ trợ kỹ thuật, dịch vụ sau bán hàng

(*tùy vào tính chất, đặc điểm hàng hóa mà Bên mời chào giá quy định về hỗ trợ kỹ thuật, dịch vụ sau bán hàng cho phù hợp).*