

YÊU CẦU BÁO GIÁ CHÀO HÀNG CẠNH TRANH RÚT GỌN

SỐ HIỆU GÓI THẦU : 01
TÊN GÓI THẦU : XỬ LÝ THẨM DẦU MÁY BIẾN ÁP 1000KVA
NHỰA 1, SƠN LẠI SÀN THAO TÁC VÀ 02 TỦ
ĐIỆN NHÀ MÁY XÓP, BẢO DƯỠNG THÍ
NGHIỆM ĐỊNH KỲ 06 MBA CÔNG TY CỔ PHẦN
HANEL XÓP NHỰA
ĐỊA ĐIỂM : B15, ĐƯỜNG CÔNG NGHIỆP 6, KHU CÔNG NGHIỆP
SÀI ĐỒNG B, PHƯỜNG LONG BIÊN, TP HÀ NỘI
BÊN MỜI THẦU : CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA
PHÁT HÀNH NGÀY :
BAN HÀNH KÈM :
THEO QUYẾT ĐỊNH

CÔNG TY CỔ PHẦN HANEL XÓP NHỰA



**GIÁM ĐỐC
TOYODA NOBUO**

HÀ NỘI, 12 - 2025

YÊU CẦU BÁO GIÁ

Mục 1. Phạm vi công việc:

Gói thầu bao gồm: Xử lý thấm dầu máy biến áp 1000KVA Nhựa 1, sơn lại sàn thao tác và 02 tủ điện nhà máy xốp, bảo dưỡng thí nghiệm định kỳ 06 máy biến áp Công ty cổ phần Hanel xốp nhựa (B15, đường công nghiệp 6, Khu Công Nghiệp Sài Đồng B, Phường Long Biên, Hà Nội).

Mục 2. Yêu cầu về tiến độ:

Thời gian thực hiện hợp đồng trong vòng 15 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Mục 3. Các bản vẽ: không có

Mục 4. Yêu cầu về kỹ thuật:

- Thực hiện việc Xử lý thấm dầu máy biến áp 1000KVA Nhựa 1, sơn lại sàn thao tác và 02 tủ điện nhà máy xốp, bảo dưỡng thí nghiệm định kỳ 06 máy biến áp Công ty cổ phần Hanel xốp nhựa phải trung thực, khách quan có biên bản ghi chép hiện trường ký kết đầy đủ, sau khi thực hiện xong phải bảo hành cho bên A trong vòng 12 tháng.
- Các vật tư phải đúng chủng loại, đúng tiêu chuẩn quy cách của ngành điện và đảm bảo mới 100%
- Thực hiện thi công phải đảm bảo an toàn, chất lượng đúng với quy định của ngành điện hiện hành
- Sau khi đóng điện trở lại phải có trách nhiệm cùng bên A theo dõi, vận hành đo kiểm để hệ thống máy biến áp của bên A đảm bảo an toàn về mọi mặt.

Mục 5. Thời gian có hiệu lực của báo giá:

Thời gian có hiệu lực của báo giá là 40 ngày, kể từ ngày hết hạn nộp báo giá. Báo giá nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

Mục 6 . Nộp báo giá:

Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi Báo giá theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu là 14 giờ 00 ngày 30 tháng 12 năm 2025.

Mục 7. Thành phần của báo giá:

Báo giá do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào giá theo Mẫu số 01;
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà thầu và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;
3. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 03a (bao gồm Mẫu 03a(1) và Mẫu 03a(2));
4. Cam kết thực hiện gói thầu theo mẫu số 04.

Mục 8. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào giá bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói thầu (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của bản yêu cầu báo giá.

2. Nhà thầu phải nộp báo giá cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 1 và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong cột “Mô tả công việc mời thầu” tại Bảng tổng hợp giá chào quy định tại Mẫu số 03.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong Bản yêu cầu báo giá và không được chủ đầu tư thanh toán trong quá trình thực hiện hợp đồng.

3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn chào giá hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà thầu 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 Báo giá hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Thư giảm giá sẽ được bên mời thầu bảo quản như một phần của Báo giá và được mở đồng thời cùng Báo giá của nhà thầu.

4. Giá chào của nhà thầu 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 đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì Báo giá của nhà thầu sẽ bị loại.

Mục 9. Quy cách Báo giá

1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 01 bản chụp Báo giá đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC BÁO GIÁ”, “BẢN CHỤP BÁO GIÁ”.

2. Túi đựng Báo giá của nhà thầu phải được niêm phong và ghi rõ tên gói thầu, tên nhà thầu, tên bên mời thầu. Bên mời thầu có trách nhiệm bảo mật thông tin trong báo giá của nhà thầu.

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

4. Tất cả các thành phần của Báo giá nêu tại Mục 7 phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu và kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu ủy quyền).

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

Mục 10. Đánh giá Báo giá và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá Báo giá được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá Báo giá. Nhà thầu có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất và được mời vào thương thảo hợp đồng.

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

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà thầu đã chào theo đúng yêu cầu nêu trong Báo giá;

b) Trong quá trình đánh giá Báo giá 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 thầu yêu cầu nhà thầu bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong Báo giá chưa có đơn giá thì bên mời thầu 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 thầu 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 thầu;

c) Khi thương thảo hợp đồng đối với phần sai lệch thiếu, trường hợp trong Báo giá của nhà thầu không có đơn giá tương ứng với phần sai lệch thì phải lấy mức đơn giá dự thầu thấp nhất trong số các Báo giá của nhà thầu khác đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật hoặc lấy mức đơn giá trong dự toán được duyệt nếu chỉ có duy nhất nhà thầu 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 Bản yêu cầu báo giá và Báo giá, giữa các nội dung khác nhau trong Báo giá 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 thầu phát hiện và đề xuất trong Báo giá (nếu có);

c) Thương thảo về nhân sự chủ chốt

Trong quá trình thương thảo, nhà thầu không được thay đổi nhân sự chủ chốt đã đề xuất trong Báo giá, trừ trường hợp do thời gian đánh giá Báo giá kéo dài hơn so với quy định hoặc vì lý do bất khả kháng mà các vị trí nhân sự chủ chốt do nhà thầu đã đề xuất không thể tham gia thực hiện hợp đồng. Trong trường hợp đó, nhà thầu được quyền thay đổi nhân sự khác nhưng phải bảo đảm nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá chào;

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

đ) 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, bên mời thầu báo cáo chủ đầu tư xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 11. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

Có báo giá được xác định đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá và có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất và không vượt giá gói thầu sẽ được đề nghị lựa chọn.

Mục 12. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào giá theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng đấu thầu quốc gia hoặc Báo đấu thầu theo quy định.

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

Mục 13. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, Báo giá của nhà thầu được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà thầu được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói thầu.

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 thầu theo đúng tiến độ.

TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ BÁO GIÁ

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

1.1. Kiểm tra Báo giá

- a) Kiểm tra số lượng bản chụp Báo giá;
- b) Kiểm tra các thành phần của Báo giá theo yêu cầu tại Mục 7 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết Báo giá.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của Báo giá

Báo giá của nhà thầu được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- a) Có bản gốc Báo giá;
- b) Có đơn chào giá được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của Bản yêu cầu báo giá.
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải đáp ứng yêu cầu nêu trong Bản yêu cầu báo giá;

d) Giá chào ghi trong đơn chào giá phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, bên mời thầu;

d) Thời gian có hiệu lực của Báo giá đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 5.

Nhà thầu có Báo giá hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

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

2.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Yêu cầu nhà thầu nộp bản cam kết theo Mẫu số 04 để chứng minh nhà thầu có đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện gói thầu đáp ứng yêu cầu nêu trong HSYC.

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kỹ thuật

STT	HẠNG MỤC CÔNG VIỆC	ĐVT	SỐ LƯỢNG	YÊU CẦU VỀ KỸ THUẬT	GHI CHÚ
I	Nhân công				
1	Thay gioăng sứ cao thế mặt MBA 1000KVA	Công	2	Thi công đảm bảo chất lượng, an toàn và đúng với quy cách của ngành điện	
2	Thay gioăng sứ hạ thế mặt MBA 1000KVA	Công	2		
3	Thay gioăng bộ chuyển nấc mặt MBA 1000KVA	Công	1		
4	son 2 tủ điện HT 560KVA và 630 KVA	Công	6		
5	Son giàn TBA từ giảm MBA trở xuống 560KVA và 2 TBA 630 KVA	Công	12		
6	VSCN 6 TBA	Công	6		
7	Bổ xung dầu cách điện	Công	5		
8	Kiểm tra, xiết tiếp xúc đầu cực các thiết bị	Công	5		
II	Thiết bị - vật tư				
1	Giăng sứ trung thế MBA-1000 KVA-22/0,4KV	Bộ	1	Hàng mới 100%	
2	Giăng sứ hạ thế MBA-1000 KVA-22/0,4 KV	Bộ	1		
3	Giăng nấc phân áp MBA-1000 KVA-22/0,4 KV	Bộ	1		

4	Cần công nghiệp	Lọ	15	
5	Giẻ lau sạch	Kg	5	
6	Giấy nhám	Tờ	10	
7	Dầu cách điện máy biến áp.	Lít	80	
8	Sơn dầu	Hộp	12	
III Thí nghiệm				
1	Thí nghiệm điện trở một chiều các nấc cuộn dây máy biến áp	Mẫu	6	Thực hiện đúng quy trình của ngành điện cung cấp đầy đủ biên bản, giấy chứng nhận
2	Thí nghiệm điện trở cách điện, hệ số hấp thụ	Mẫu	6	
3	Thí nghiệm hàm vi lượng ẩm của dầu cách điện	Mẫu	6	
4	Thí nghiệm điện áp xuyên thủng dầu cách điện	Mẫu	6	
5	Thí nghiệm Tgđ của dầu cách điện	Mẫu	6	
6	Thí nghiệm tiếp địa trạm biến áp $U \leq 35kV$	Hệ thống	6	

Nhà thầu phải cung cấp dịch vụ, hàng hóa theo đúng nội dung nêu tại mục 2 bảng trên trong vòng 15 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Mục 4. Xác định giá chào

Cách xác định giá chào thấp nhất theo các bước sau:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

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

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

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

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

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác

bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong Báo giá 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 HSYC 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 HSYC;

- 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 thầu cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà thầu 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 Báo giá của nhà thầu có sai lệch;

Trường hợp một hạng mục trong Báo giá của nhà thầu có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá cao nhất đối với hạng mục này trong số các Báo giá của nhà thầu khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong Báo giá của các nhà thầu 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 thầu làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một nhà thầu 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 Báo giá của nhà thầu này; trường hợp Báo giá của nhà thầu không có đơn giá tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói thầu được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà thầu 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 giá.



BIỂU MẪU
Mẫu số 01
ĐƠN CHÀO GIÁ ⁽¹⁾

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

Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo thông báo mời chào giá]

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi hồ sơ yêu cầu số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà thầu] cam kết thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói thầu]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ đề xuất này với tư cách là nhà thầu 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 đấu thầu.
4. Không thực hiện hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này.
5. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất là trung thực.

Nếu hồ sơ đề xuất 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 yêu cầu.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà thầu⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà thầu lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời thầu, nhà thầu, thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất, được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho chủ đầu tư, bên mời thầu.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào giá phải phù hợp với đề xuất

về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 2 – Yêu cầu báo giá.

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của Yêu cầu báo giá.

(5) Ghi ngày đóng thầu theo quy định của Yêu cầu báo giá.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2; 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 giá thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này).

383

G T

PH

NI

P NH

ÊN

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 thầu], là người đại diện theo pháp luật của [Ghi tên nhà thầu] có địa chỉ tại [Ghi địa chỉ của nhà thầu] 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 đấu thầu gói thầu [Ghi tên gói thầu] thuộc dự án [Ghi tên dự án] do [Ghi tên bên mời thầu] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự nhà thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ hồ sơ yêu cầu và văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ đề xuất;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu 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 thầu]. ____ [Ghi tên nhà thầu] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [Ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của
nhà thầu, 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 thầu cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu 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 thầu 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 đấu thầu.

Mẫu số 03a**BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO**
(áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)

STT	Nội dung	Giá chào
I	CHI PHÍ NHÂN CÔNG	(M) = $\Sigma(1\div 8)$
1	Thay gioăng sứ cao thế mặt MBA 1000KVA	
2	Thay gioăng sứ hạ thế mặt MBA 1000KVA	
3	Thay gioăng bộ chuyển nấc mặt MBA 1000KVA	
4	son 2 tủ điện HT 560KVA và 630 KVA	
5	Sơn giàn TBA từ giảm MBA trở xuống 560KVA và 2 TBA 630 KVA	
6	VSCN 6 TBA	
7	Bổ xung dầu cách điện	
8	Kiểm tra, xiết tiếp xúc đầu cực các thiết bị	
II	CHI PHÍ THIẾT BỊ - VẬT LIỆU	(I)= $\Sigma(1\div 8)$
1	Giăng sứ trung thế MBA-1000 KVA-22/0,4KV	
2	Giăng sứ hạ thế MBA-1000 KVA-22/0,4 KV	
3	Giăng nấc phân áp MBA-1000 KVA-22/0,4 KV	



4	Còn công nghiệp	
5	Giẻ lau sạch	
6	Giấy nhám	
7	Dầu cách điện máy biến áp.	
8	Sơn dầu	
III	CHI PHÍ THÍ NGHIỆM	(K)= $\Sigma(1+6)$
1	Thí nghiệm điện trở một chiều các nấc cuộn dây máy biến áp	
2	Thí nghiệm điện trở cách điện, hệ số hấp thụ	
3	Thí nghiệm hàm vi lượng ẩm của dầu cách điện	
4	Thí nghiệm điện áp xuyên thùng dầu cách điện	
5	Thí nghiệm Tgđ của dầu cách điện	
6	Thí nghiệm tiếp địa trạm biến áp $U \leq 35kV$	
Tổng cộng giá chào (Kết chuyển sang đơn chào hàng)		(M) + (I) + (K)

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

Mẫu số 03a(1)
BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6	7
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá (VNĐ)	Thành tiền (Cột 4x6)
I	CHI PHÍ NHÂN CÔNG					(M1) = $\Sigma(1\div 8)$
1	Thay gioăng sứ cao thế mặt MBA 1000KVA	Công	2			
2	Thay gioăng sứ hạ thế mặt MBA 1000KVA	Công	2			
3	Thay gioăng bộ chuyển nấc mặt MBA 1000KVA	Công	1			
4	son 2 tủ điện HT 560KVA và 630 KVA	Công	6			
5	Sơn giàn TBA từ gầm MBA trở xuống 560KVA và 2 TBA 630 KVA	Công	12			
6	VSCN 6 TBA	Công	6			
7	Bổ xung dầu cách điện	Công	5			
8	Kiểm tra, xiết tiếp xúc đầu cực các thiết bị	Công	5			
	Cáp Cu/XLPE/PVC 1x240	<i>Mét</i>	87			

12
 TỶ
 AN
 E
 HỮ
 - TR

II	CHI PHÍ THIẾT BỊ - VẬT LIỆU					(M2) = $\Sigma(1\div 8)$
1	Giăng sứ trung thế MBA-1000 KVA-22/0,4KV	Bộ	1			
2	Giăng sứ hạ thế MBA-1000 KVA-22/0,4 KV	Bộ	1			
3	Giăng nấc phân áp MBA-1000 KVA-22/0,4 KV	Bộ	1			
4	Côn công nghiệp	Lọ	15			
5	Giẻ lau sạch	Kg	5			
6	Giấy nhám	Tờ	10			
7	Dầu cách điện máy biến áp.	Lít	80			
8	Sơn dầu	Hộp	12			
III	CHI PHÍ THÍ NGHIỆM					(M3) = $\Sigma(1\div 6)$
1	Thí nghiệm điện trở một chiều các nấc cuộn dây máy biến áp	Mẫu	6			
2	Thí nghiệm điện trở cách điện, hệ số hấp thụ	Mẫu	6			
3	Thí nghiệm hàm vi lượng ẩm của dầu cách điện	Mẫu	6			
4	Thí nghiệm điện áp xuyên thủng dầu cách điện	Mẫu	6			
5	Thí nghiệm Tgđ của dầu cách điện	Mẫu	6			

6	Thí nghiệm tiếp địa trạm biến áp U ≤ 35kV	hệ thống	6			
Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) (Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)						M=(M1)+(M 2)+(M3)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) Bên mời thầu ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương II – Phạm vi, yêu cầu của gói thầu.

Các cột (5), (6), (7) do nhà thầu chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của bên mời thầu, 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 03a(2). Khi tham gia chào hàng cạnh tranh, nhà thầu 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 đóng thầu theo quy định.



Mẫu số 03a(2)

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

1	2	3	4	5	6	7	8
STT	Mô tả dịch vụ	Khối lượng mời thầu	Đơn vị tính	Địa điểm thực hiện dịch vụ	Ngày hoàn thành dịch vụ	Đơn giá	Thành tiền (Cột 3x7)
Tổng giá chào cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)</i>							(I)

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) Bên mời thầu ghi phù hợp với Biểu dịch vụ liên quan quy định tại Chương II – Phạm vi, yêu cầu của gói thầu.



BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI THẦU

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

Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo kế hoạch lựa chọn nhà thầu được duyệt]

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: _____ [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời thầu]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu và thiết kế bản vẽ thi công đính kèm hồ sơ yêu cầu do _____ [Ghi tên bên mời thầu] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà thầu] cam kết đã nghiên cứu kỹ các thông tin và sẽ thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công được duyệt cũng như tuân thủ các quy định liên quan về quản lý chất lượng công trình xây dựng và bảo đảm thực hiện các yêu cầu khác theo đúng quy định của hồ sơ yêu cầu.

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

