

Số: 255/QĐ-STP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 6 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Bản yêu cầu báo giá
Gói thầu “Mua sắm bàn ghế làm việc”

GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 43/QĐ-UB ngày 27/3/1982 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc thành lập Sở Tư pháp trực thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố và Quyết định số 32/2015/QĐ-UBND ngày 03/7/2015 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Đấu thầu số 43/2013/QH13;

Căn cứ Nghị định số 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu;

Căn cứ Quyết định số 691/QĐ-STP ngày 29/12/2017 của Sở Tư pháp về việc giao dự toán ngân sách Nhà nước năm 2018;

Căn cứ Quyết định số 252/QĐ-STP ngày 04/6/2018 của Sở Tư pháp về việc phê duyệt Kế hoạch lựa chọn nhà thầu các gói thầu mua sắm tài sản năm 2018 tại Cơ quan Sở Tư pháp;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Bản yêu cầu báo giá gói thầu “Mua sắm bàn ghế làm việc” (đính kèm).

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Sở và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./

Nơi nhận:

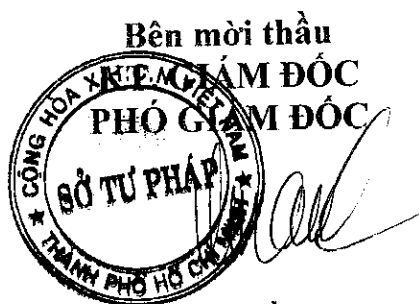
- Như Điều 2;
- KBNN;
- Lưu: VT, KT, QT.



Nguyễn Thị Hồng Hạnh

BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

- Tên gói thầu: Mua sắm bàn ghế làm việc.
- Dự án/dự toán mua sắm: Mua sắm thường xuyên năm 2018 của Sở Tư pháp.
- Phát hành ngày: 05/6/2018.
- Ban hành kèm theo Quyết định: số 255/QĐ-STP ngày 05 tháng 6 năm 2018 của Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.



Nguyễn Thị Hồng Hạnh

Chương I. YÊU CẦU NỘI BẢO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Tên bên mời thầu: Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh
2. Bên mời thầu mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh rút gọn (nộp báo giá) gói thầu “*Mua sắm bàn ghế làm việc*” thuộc dự toán mua sắm thường xuyên năm 2018. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói thầu nêu tại Chương II của bản yêu cầu báo giá này.
3. Loại hợp đồng: trọn gói.

Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói thầu này 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 đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.
5. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

Mục 3. Đơn chào hàng, giá chào và biểu giá

1. Nhà thầu phải nộp đơn chào hàng và biểu giá theo Mẫu số 01, Mẫu số 03a hoặc Mẫu 03b Chương III, 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 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 với đúng giá đã chào.

2. Giá chào là giá do nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu của bản yêu cầu báo giá, kể cả thuế, phí, lệ phí và chi phí liên quan khác. 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.

3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm bên mời thầu nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, nhà thầu 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.

Mục 4. Thành phần báo giá

Báo giá do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III;
2. Biểu giá theo Mẫu số 03a (bao gồm Mẫu 03a(1) và Mẫu 03a(2)) hoặc Mẫu số 03b Chương III;
3. Bản sao Giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc chứng nhận khác của cơ quan có thẩm quyền về việc nhà thầu có chức năng kinh doanh, cung cấp các sản phẩm nêu trong gói thầu.

Mục 5. Thời hạn hiệu lực của báo giá

Thời gian có hiệu lực của báo giá là 10 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 6. Nộp, tiếp nhận, đánh giá báo giá

1. Nhà thầu phải nộp báo giá trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư điện tử hoặc fax về địa chỉ: Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh, số 141 - 143 Pasteur, phường 6, quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, điện thoại số (08) 3829.7052, fax (08) 3824.3155, email sotuphap@hochiminhcity.gov.vn không muộn hơn 17h00 ngày 12/6/2018. Các báo giá được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

2. Bên mời thầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, bên mời thầu lập văn bản tiếp nhận các báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên nhà thầu, giá chào,

thời gian có hiệu lực của báo giá và gửi văn bản tiếp nhận này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

3. Bên mời thầu so sánh các báo giá theo bản yêu cầu báo giá. Trong quá trình đánh giá các báo giá, bên mời thầu có thể mời nhà thầu có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp đồng.

Mục 7. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

1. Có báo giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá.
2. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất và không vượt dự toán gói thầu được duyệt.

Mục 8. Công khai kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng theo đường bưu điện, fax và được đăng tải 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 có nhà thầu không trúng thầu gửi văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong vòng 05 ngày làm việc nhưng trước ngày ký kết hợp đồng, bên mời thầu sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà thầu.

Mục 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định.

Mục 10. Giải quyết kiến nghị

Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu 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 theo quy định tại Điều 91 và Điều 92 của Luật đấu thầu và Mục 2 Chương XII của Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Đấu thầu về lựa chọn nhà thầu.

Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI THẦU

Nhà thầu phải cung cấp hàng hóa theo đúng nội dung nêu tại bảng sau trong vòng 07 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

STT	Danh mục hàng hóa	Đặc tính kỹ thuật	Bảo hành	Số lượng	Các yêu cầu khác (nếu có)
01.	Bàn ghế làm việc	- Bàn làm việc, kích thước (RxSxC) 90 x 60 x 178 cm, ván MFC ngoại nhập. - Ghế nệm xoay không tay, kích thước (RxSxC) 440 x 540 x 900 cm.	Theo tiêu chuẩn của nhà sản xuất	25	//

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

Ngày: _____ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]
Tên gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu theo thông báo mời chào hàng]
Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

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

Sau khi nghiên cứu bản yêu cầu báo giá và văn bản sửa đổi bản yêu cầu báo giá số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi (nếu có)] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà thầu], cam kết thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của bản yêu cầu báo giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền] cùng với biểu giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu của gói thầu].

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một báo giá 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 vi phạm các hành vi bị cấm trong đấu thầu khi tham dự gói thầu này.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của bản yêu cầu báo giá.

Báo 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 thầu

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

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO
(áp dụng đối với gói thầu mua sắm hàng hóa)

STT	Nội dung	Giá chào
1	Hàng hoá	(M)
2	Dịch vụ liên quan	(I)
Tổng cộng giá chào (Kết chuyển sang đơn chào hàng)		(M) + (I)

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

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	Thành tiền (Cột 4x6)
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) <i>(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)</i>						M=M1+M2+...+Mn

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.

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)
<p>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></p>							(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.
 Các cột (7) và cột (8) do nhà thầu chào.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO
(áp dụng đối với gói thầu xây lắp)

Bên mời thầu đưa ra danh sách các hạng mục công việc của gói thầu trong cột “Mô tả công việc mời thầu” cùng với đơn vị đo lường và khối lượng mời thầu tương ứng, phù hợp với hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công đính kèm bản yêu cầu báo giá này. Mỗi hạng mục sẽ được mô tả chi tiết theo bảng sau để nhà thầu điền giá chào cho từng hạng mục.

1	2	3	4	5	6	7
STT	Mô tả công việc mời thầu	Yêu cầu kỹ thuật/Chỉ dẫn kỹ thuật	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Đơn giá	Thành tiền (Cột 5x6)
<i>I</i>	<i>Hạng mục 1:</i>					<i>A</i>
<i>1</i>						
<i>2</i>						
<i>II</i>	<i>Hạng mục 2: ...</i>					<i>B</i>
<i>...</i>						
<i>....</i>						
Giá chào (A + B + ...) (Kết chuyển sang đơn chào hàng, trang số)						

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

Ghi chú:
Cột (2) (3) (4) (5) do bên mời thầu ghi cho phù hợp với gói thầu. Cột (6) và (7) do nhà thầu chào.