

No. HAN/872/07/2020
Embassy of India
Hanoi

Invitation for Bids

Embassy of India, Hanoi invites Bids / Quotations from reputed agencies based in Vietnam with experience in construction, maintenance and renovation of office buildings and temporary structures.

I. Notice Inviting Tender:-Sealed bids are hereby invited for hiring of an agency/company for construction, maintenance and renovation of office buildings and temporary structures **for Lump Sum Tender for Development of Conference Room in the Chancery building of E/I, Hanoi on Design & Build basis.**

Name of work	Approx. New Built-up area	Period of completion
1. Development of Conference Room and Reception in Ground Floor of Chancery Building	45 sqm	1 month

II. Eligibility Requirements/criteria for bidders:

1. The Company should have valid permit/license from a competent local authority for Construction, maintenance and renovation of office buildings and temporary structures. A copy of the license and its original English translation may be submitted.
2. The Company should have in house capabilities to design and execute the project on **Design & Build basis**. The Company should have extensive experience in providing similar services like renovation of offices, conference hall, meeting hall to other Embassies/ Corporate organizations.
3. A Pre-bid meeting and site visit shall be arranged for the bidders before submission of their final bids so that all design & execution factors are properly addressed in the bids. On submission of bids, the Committee will examine the bids technically on the basis of past works done by the bidders in order to ensure technical capability and quality of delivery by the bidders. Shortlisted bidders shall be evaluated and marks will be assigned on their design proposal, specifications of the finishes, furniture and furnishings & other execution components of the project.
4. Tender Document- Conference Room- Bilingual- 28th SeptBid documents supported with prescribed annexures should be submitted in sealed envelope, duly super scribe with the name of work and the date of opening. The bids will be received up to **1700 hours on 28th October 2020 and will be opened on 29th October 2020 at 1000 hours.**
5. The date and time of opening of financial bid(s) will be decided after technical bid(s) have been evaluated by the Mission. Financial bid(s) of only those bidders(s) will be opened who qualify the technical evaluation on the specified date and time. The date, time & place of opening of the financial bid(s) will be intimated in due course of time.
6. If any information furnished by the applicant is found incorrect at a later stage, he/she shall be liable to be debarred from the tendering process. E/I, Hanoi reserves its rights to verify the particulars furnished by the applicant independently.
7. Embassy of India, Hanoi reserves the right to reject any prospective applicant without assigning any reason and to restrict the list of pre-qualified contractors to any number deemed suitable by it.

III. Instructions to Bidders:

1. This is a “**LUMP SUM FIXED PRICE TENDER**” with Extent of work as calculated by the Bidders, be based on the descriptions, broad specifications and scope of work provided, and as submitted by them while quoting their Lump Sum Fixed Price. The Bidder shall examine the Tender Documents and all Agenda (if any) before submitting his Bid and shall become fully, informed as to the extent, quality, type and character of operations involved in the Works and shall visit and acquaint himself with the Site of the Works. No consideration or compensation will be given for any alleged misunderstanding of the articles to be furnished.
2. Without prejudice to anything contained in the foregoing paragraphs, the contractor shall always maintain the Performance Guarantee at the full amount until the completion of work in accordance with the terms and conditions of the contract.
3. The acceptance of the Tender shall be conditional and not finally binding upon the Employer until the Performance Guarantee has been duly provided and the actual contract signed between the Employer and the contractor. Should the contractor fail to sign the contract within the stipulated time or to provide the Performance Guarantee within the period allowed or for any other reason withdraw his participation in the Tender, the Employer may withdraw his acceptance of the Tender without any notice or other formality and may enter into a new Agreement for the execution of the Works or any part of it and thereupon the amount of Bid security shall be confiscated by the Employer without any necessity for any legal or other formality or reference to judicial proceedings of proof of damage and without prejudice to the right of the Employer. No payment shall be released to the contractor unless the Agreement is signed.
4. Any further information or clarification which the Applicant may require in order to complete his Tender may be obtained from *ASO (Establishment), Embassy of India, 58-60, Tran Hung Dao, Hanoi* during between 0930-1700 hours. All information requested by and supplied to one bidder will be supplied to all bidders.
5. **Queries:** Site visit for all bidders will be arranged before 23rd October 2020. Bidder's queries should be submitted in writing to estt.hanoi@mea.gov.in and should be received **on or before 1500 hours on 23rd October 2020**. No queries will be accepted or answered thereafter.
6. At any time prior to the date of opening of the proposals the Embassy may issue an addendum in writing to all applicants, deleting, varying or extending any item. Unless it is in formal manner described above, any representation or explanation to the Bidder shall not be considered valid or binding on the Employer as to the meaning of anything connected with the Tender Document. The date and time for submission may be deferred by an official notification in writing issued by the Employer to all Bidders. Tenders received after this date will not be considered.
7. Bid/Bidder may be disqualified for any reason including, but not limited to the following:
 - i. If a bidder sets forth any conditions which are unacceptable to the Employer.
 - ii. If there is evidence of collusion between Bidders.
 - iii. If Tender sets forth any offer to conditionally discount, reduce or modify its tender.
 - iv. If Bid price is disclosed before opening of Financial Bid.
8. The attention of Bidders is drawn as to compliance with laws and regulations concerning safety and health, labor regulations, social insurance, labor taxes, tax deduction, import restrictions duties and

levies, company's tax, VAT etc. **All rates and sum inserted against items of works shall be inclusive of VAT and all other taxes.**

9. All employees and labour of the bidder need to have valid identification documents. Entry of men and material in and out of the site is regulated and under strict security supervision. The Bidder will have to comply with the security guidelines of the Embassy. Ensure safety precautions as per the safety standards to avoid any project related injury to workers. Any liability arising out of such incidents in the premises of the Embassy and work place injury shall be that of Bidder's responsibility and **NOT** Embassy of India's responsibility repeat **NOT** Embassy of India's responsibility.

10. Bidder shall be deemed to have read carefully all the Tender Documents, Scope of Work and Specifications etc. The quoted price should be inclusive and complete in all respect to make Conference Hall functional as per the highest standards of work.

11. Price escalation in rates due to any reason such as increase in prices of material, equipment & labour, fuel (petrol, diesel, gas etc.), electricity & water, levy of new taxes, hike in any tax rate, Cess or due to delay in completion etc. **shall not be applicable.**

12. **Performance Guarantee:** Performance Guarantee @5% to be deposited within 15 days of issue of Letter of intent. Letter of award of work shall be issued on receipt of Performance Guarantee. The Performance Guarantee shall be released two months after satisfactory completion of work.

13. **Retention Money**– 5% of Contract Bill to be deducted from each RA bill. The amount will be released after completion of defect liability period i.e. one year after satisfactory completion of work.

14. **Liquidated damages:** At the rate of 0.5% of Contract value for each week of delay subject to maximum of 10% of Contract value.

15. **Defect liability period:** One year from the date of satisfactory completion of work.

16. **Terms of Payment:** The Contractor shall be entitled to be paid as per the following stages of work:

- a. 30%: Mobilization advance after procurement and start of the work;
- b. 65%: Upon satisfactory completion of work
- c. 5%: To be paid one year after satisfactory completion of work

17. Commencement date of the works shall be effected after **seven (7) days** from the date of issuing the Acceptance letter or handing over the site, whichever is earlier. This 7 days period will be defined as the mobilization period.

18. The Period of Completion for the whole of the Works is 1 month calculated from the Commencement date.

19. The Defects Liability period shall be **Three Hundred Sixty Five (365) days** from the date of completion.

20. The Employer will not be bound to accept the lowest or any tender or to give a reason for the rejection of any Tender.

IV. Scope of Work (Bill of Quantity):

No	Description	Unit	Qty	Model/Brand/Origin
A	EQUIPMENT			
I	Sound Conference system			
1	Central unit for Conference system	Item	1	TS-780/ TOA/ Việt Nam
2	Digital Mixer Amplifier	Item	1	A-3224DM-AS/ TOA/ Indonesia
3	Delagate Unit	Item	6	TS-782/ TOA/ Việt Nam
4	Microphone for exclusive use with the conference units of the Infrared Conference system	Pcs	7	TS-904/ TOA/ Việt Nam
5	Cable 2m for conference system	cable	2	YR-780-2M/ TOA/ Việt Nam
6	Series Speaker are compact two-way speaker systems	Item	4	F-1300BT/ TOA/ Indonesia
7	Cable for Speaker	Roll	1	
8	Rackmount 10U	PCs	1	Việt Nam
B	FUNITURE			
I	Basic Construction			
1	Remove existing ACs and install 02 new ACs	Package	1	Việt Nam
2	Air conditioner 02 inverter 18000 BTU Daikin	Set	2	
3	Gypsum ceiling (frame type 1 of Vĩnh Tường, plasterboard 9mm)	m2		Việt Nam
4	Plaster Gypow, paint (Maxilite white)	m2		Việt Nam
5	PLaster Gypow, paint (Dulux) and clean	m2		Việt Nam
6	Spotlight Karis DTQ155X .5*2W 3000K CRI>90 (from Germany, for conference room)	Piece		Việt Nam
7	Spotlight Accord DSYO75X . 10W 3000K CRI>90 . (from Germany, for waiting room)	Piece		Việt Nam
8	Light T5 FLV 10W, 4000K (from Vietnam)	Piece		Việt Nam
9	Socket/switch/Wiring for Electricity/Telephone/Internet	Package	1	Việt Nam
10	Labour charge for installation Electricity/Telephone/Internet system	Package	1	Việt Nam
II	Main Conference Room			
1	Wooden sheet for the wall (color as per Embassy's choice)	m2		Việt Nam
2	Conference table	md	1	Việt Nam
4	Cabinet (opposite the projector)	item		Việt Nam
5	Cabinet (for decoration across the entrance)	Item		Việt Nam
C	OTHERS			
1	Disposal of Waste	Package	1	
2	Polishing of existing flooring of the conference room	Package	1	
3.	Repair (if any) and Painting of all the existing doors and windows (along with iron grills) in the Conference rooms			
4.	Suitable encasing and placement of existing internet server in the Conference Room	Package	1	
5.	All the existing wiring (Electricity/Telephone/Internet) should be placed within the walls/underground	Package	1	

V. **Bid system:-** The bidder company shall submit its offer in **ENGLISH LANGUAGE ONLY**

in an envelope, superscripted as “Tender Quotation for **“FOR DEVELOPMENT OF CONFERENCE HALL IN, CHANCERY BUILDING”**”. It should also be superscripted at the bottom leftcorner with the Full name, Postal address, Fax, E-mail, Telephone number of the bidder;

i. The sealed bid shall be submitted to **The Head of Chancery, Embassy of India Hanoi, 58-60 Tran Hung Dao St., Hoan Kiem, Hanoi** by post only. **Bids by “Fax / E-mail” shall not be accepted;**

iii. Bid received after the closing date and time as prescribed in the tender notice, shall **NOT** be accepted under any circumstances;

iv. Bid shall be opened on the date and time as given in the tender notice at

Embassy of India Hanoi, 58-60 Tran Hung Dao St., Hoan Kiem, Hanoi, in the presence of the authorized representatives of the companies, who may wish to attend.

v. The bid has to be submitted as per the format specified at ‘Annexure I and Annexure-II’.

a) **Technical Bid:** Annexure I and supporting documents **shall be in one sealed envelope** labeled **“TECHNICAL BID”**. The bidder should also submit the proposed design of the Conference Room.

b) **Financial Bid:** Annexure II and supporting documents should be in **one sealed envelope** labeled **“FINANCIAL BID”**.

c) The two envelopes should be put in a larger envelope/ packet on which the name of the company should be mentioned. **Kindly note that it is a two-part bid where financial bids shall be opened only of the technically qualified companies.**

vi. In case any bid does not follow the process of segregating technical and financial bids in separate envelopes, their BID shall be disqualified.

VI. Instructions for technical bid (Annexure I):

Contractor shall attach copy of relevant documents, like Business license for Civil Repair & maintenance of office building and temporary structures in Hanoi.

The contractor can come to the Embassy on prior appointment before 23rd October 2020 for site visit. For appointment, may contact Ms. Dao Thi Hien, Property Clerk, Tel. No. 0084-941015919 Email: estt.hanoi@mea.gov.in .

VII. Instructions for Financial Bid (Annexure II):

a. The Annexure I for Financial bid should mention **One Lumpsum amount for the complete description of work as mentioned in scope of work.**

b. There shall be no variation in the model of equipments mentioned in the Tender Document.

(TECHNICAL BID)

TENDER NOTICE NO. HAN/872/07/2020

Cover-I (Technical Bid)

The following documents need to be attached in the Technical Bid Proforma

S. No.	Details	
i.	Name of the Bidding Firm	
ii.	Name of the Authorized Signatory	
iii.	E Mail Id	
iv.	Telephone No.	
v.	FAX No.	
vi.	Year of Incorporation	
vii.	Registration No.	
viii.	Registered Office & Address	
ix.	Branch offices if any	
x.	Certified copies of Registration and Incorporation particulars of Company (To be attached by the bidder)	(To be attached by the bidder)
xi.	Proof of Minimum experience of at least successfully completed one work of same nature	(To be attached by the bidder)

Signature of the Authorised
Signatory of the Bidder with
Seal of the firm/company

Name: _____

Mob. No. _____

Date: _____

PROFORMA TO BE FILLED UP AND SUBMITTED IN THE FINANCIAL BID

Financial Bid letter (Lump sum fixed price to be quoted on this form by Bidder)

FORM OF TENDER

Name of Contract: [Name of the works]

To:

[Name of the Employer]

We have examined the General Conditions of contract, specifications, drawings, other schedules, the attached Appendices and Addenda for the above-named works and have inspected the site and the general and economic conditions under which the works are to be carried out. We offer to execute and complete the works and remedy any defects therein, in conformity with this Tender.

VND _____ (in figure)

(VND _____ only) inclusive of VAT and all other taxes & levies.

We agree to abide by this tender until 180 days after date for receipt of tenders and it shall remain binding upon us and may be accepted at any time before that date. We acknowledge that the appendix forms part of this Letter of Tender.

If this offer is accepted, we will provide the specified Performance Security, commence the Works as soon as is practicable after commencement date, and complete the works in accordance with the above-named documents within the Time of Completion.

Unless and until a formal Agreement is prepared and executed, this Letter of tender together with your written acceptance thereof, shall constitute a binding contract between us.

(Signature of the authorized signatory)

Dated _____

Name and Address of the Agency/Company _____

Seal of the firm _____

Dated _____

Số: HAN/872/07/2020
Đại sứ quán Ấn Độ
Hà Nội

THÔNG BÁO MỜI THẦU

Đại sứ quán Ấn Độ tại Hà Nội kính mời các đơn vị hoạt động tại Việt Nam, có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng, bảo trì và cải tạo các tòa nhà văn phòng và các công trình tham gia dự thầu/báo giá dịch vụ.

I. Thông báo mời thầu:- Đại sứ quán kính mời một đơn vị / công ty hoạt động trong lĩnh vực xây dựng, bảo trì và cải tạo các tòa nhà văn phòng và các công trình tham gia **Gói thầu Thiết kế và Thi công Phòng Hội thảo tại tòa nhà Văn phòng của Đại sứ quán Ấn Độ, Hà Nội.**

Tên công việc	Ước tính diện tích mặt bằng thi công	Thời hạn hoàn thành
Thi công Phòng Hội thảo và khu vực Lễ tân tại tầng 1 tòa nhà Văn phòng	45 mét vuông	01 tháng

II. Yêu cầu/Tiêu chí của đơn vị dự thầu:

- Đơn vị tham gia dự thầu phải được cấp phép (còn hiệu lực) bởi một đơn vị có thẩm quyền để hoạt động trong lĩnh vực xây dựng, bảo trì và cải tạo các tòa nhà văn phòng và các công trình khác. Yêu cầu nộp kèm bản sao giấy phép kinh doanh và bản dịch sang tiếng Anh.
- Đơn vị tham gia dự thầu phải có năng lực thiết kế và triển khai dự án trên cơ sở **Thiết kế & Thi công Xây dựng**. Công ty phải có kinh nghiệm cung cấp các dịch vụ tương tự như cải tạo văn phòng, hội trường, phòng họp cho các Đại sứ quán / tổ chức Doanh nghiệp khác.
- Nhà thầu có thể tham gia họp và khảo sát địa điểm trước khi nộp hồ sơ dự thầu cuối cùng để đảm bảo các hạng mục thiết kế & thi công được đề cập đúng trong hồ sơ dự thầu. Sau khi nhận hồ sơ dự thầu, Hội đồng kiểm thầu sẽ kiểm tra kỹ thuật hồ sơ dự thầu trên cơ sở các công việc đã thực hiện trước đây của các nhà thầu để đảm bảo năng lực kỹ thuật và chất lượng dịch vụ của các nhà thầu. Các nhà thầu được chọn sẽ được đánh giá và chấm điểm trên cơ sở đề xuất thiết kế của họ, các thông số kỹ thuật khi hoàn thiện công trình, đồ đạc và nội thất & các nội dung khác trong khuôn khổ dự án.
- Tài liệu tham gia dự thầu và các phụ lục đính kèm cần gửi trong phong bì niêm phong, ghi rõ tên gói thầu và ngày mở thầu. Hạn cuối nộp hồ sơ dự thầu là 17:00 giờ ngày 28/10/2020 và Hội đồng sẽ mở thầu vào lúc 10:00 giờ ngày 29/10/2020.
- Thời gian mở bản báo giá tài chính sẽ được quyết định sau khi Đại sứ quán hoàn thành việc đánh giá hồ sơ kỹ thuật. Chỉ những đơn vị dự thầu đạt tiêu chuẩn kỹ thuật mới tiếp tục được đánh giá báo giá tài chính. Thời gian và địa điểm mở báo giá tài chính sẽ được quyết định cụ thể theo thực tế.
- Trong trường hợp đưa thông tin không đúng sự thật, đơn vị dự thầu sẽ bị loại khỏi quá trình đánh giá hồ sơ thầu. Đại sứ quán Ấn Độ có quyền đánh giá độc lập tính xác thực của các thông tin nhà thầu đưa ra.
- Đại sứ quán Ấn Độ tại Hà Nội có quyền từ chối bất cứ đơn vị dự thầu nào mà không cần đưa ra lý do cụ thể cũng như quyền hạn chế danh sách các nhà thầu đủ điều kiện ở bất kỳ số lượng nào mà Đại sứ quán cho là phù hợp.**

III. Hướng dẫn dành cho nhà thầu

- Đây là gói thầu có mức giá cố định trong phạm vi công việc theo tính toán của nhà thầu, dựa trên các mô tả, thông số kỹ thuật và phạm vi công việc được cung cấp và do nhà thầu đề xuất khi báo một mức giá cố định. Nhà thầu phải kiểm tra Hồ sơ mời thầu và tất cả lộ trình (nếu có) trước khi nộp Hồ sơ dự thầu và phải được thông báo đầy đủ về mức độ, chất lượng, loại hình và đặc điểm của các hoạt động liên quan đến công trình và sẽ tự mình đến khảo sát công trình. Đại sứ quán sẽ không xem xét hoặc bồi thường đối với bất kỳ sự hiểu lầm nào liên quan.

2. Không vi phạm các nội dung nêu trên, nhà thầu sẽ luôn duy trì Bảo đảm Chất lượng ở mức đầy đủ cho đến khi hoàn thành công việc theo các điều khoản và điều kiện của hợp đồng.
3. Việc chấp nhận hồ sơ dự thầu là có điều kiện và không có tính chất ràng buộc cuối cùng đối với Chủ đầu tư cho đến khi nhà thầu cung cấp một bản Bảo đảm Chất lượng hợp lệ và hai bên ký kết hợp đồng thực tế. Nếu nhà thầu không ký hợp đồng trong thời gian quy định hoặc không kịp thời cung cấp giấy Bảo đảm Chất lượng hoặc vì bất kỳ lý do gì mà rút khỏi việc tham gia Đấu thầu, Chủ đầu tư có thể hủy bỏ việc chấp nhận Đấu thầu mà không cần thông báo dưới bất kỳ hình thức nào. Chủ đầu tư cũng có thể ký một thỏa thuận mới về việc thi công công trình hoặc một phần công trình; khi đó số tiền đấu thầu bảo đảm sẽ bị Chủ đầu tư tịch thu mà không cần can dự bất kỳ hình thức pháp lý hay tham chiếu nào đến các thủ tục pháp lý để chứng minh thiệt hại và không có ảnh hưởng đến quyền của Chủ đầu tư. Chủ đầu tư sẽ không thanh toán bất kỳ chi phí nào cho nhà thầu cho đến khi hai bên ký kết Hợp đồng.
4. Để biết thêm thông tin hoặc hướng dẫn để hoàn thiện Hồ sơ dự thầu, nhà thầu có thể liên hệ tới Trợ lý Hành chính (Quản lý cơ sở), Đại sứ quán Ấn Độ, Số 58-60 Trần Hưng Đạo, Hà Nội trong khoảng thời gian từ 09:30-17:00 giờ các ngày trong tuần. Tất cả thông tin được yêu cầu bởi và phản hồi tới một nhà thầu cũng sẽ được cập nhật cho tất cả các nhà thầu khác.
5. **Trong trường hợp nhà thầu có thắc mắc:** Khảo sát thực địa cho tất cả các nhà thầu sẽ được sắp xếp trước ngày 23/10/ 2020. Các câu hỏi của Nhà thầu phải được gửi bằng văn bản đến hòm thư điện tử tại địa chỉ: estt.hanoi@mea.gov.in và phải được nhận vào hoặc trước 15:00 giờ ngày 23/10/2020. Những câu hỏi được nhận sau thời hạn nêu trên sẽ không được chấp nhận hoặc trả lời.
6. Vào bất kỳ thời điểm nào trước ngày mở thầu, Đại sứ quán có thể đưa ra một phụ lục bằng văn bản tới tất cả những người nộp đơn để xóa, thay đổi hoặc gia hạn bất kỳ hạng mục nào. Trừ khi đưa ra văn bản chính thức như đã nêu, bất kỳ tuyên bố hoặc giải thích với Nhà thầu đều không được coi là hợp lệ hoặc mang tính ràng buộc đối với Chủ đầu tư về ý nghĩa của bất kỳ điều gì liên quan đến Tài liệu dự thầu. Thời gian nộp hồ sơ có thể được hoãn lại bằng một thông báo chính thức bằng văn bản do Chủ đầu tư gửi cho tất cả các Nhà thầu. Các hồ sơ dự thầu nhận được sau thời hạn này sẽ không được xem xét.
7. Nhà thầu có thể bị loại vì (không bị giới hạn bởi) những lý do sau:
 - i. Nếu nhà thầu đưa ra những điều kiện mà Chủ đầu tư không thể chấp nhận
 - ii. Nếu có bằng chứng về việc các nhà thầu thông đồng với nhau
 - iii. Nếu nhà thầu đề xuất giảm giá có điều kiện, chiết khấu hoặc điều chỉnh hồ sơ thầu
 - iv. Nếu giá thầu bị tiết lộ trước khi mở Báo giá tài chính
8. Nhà thầu cần tuân thủ pháp luật và các quy định liên quan đến an toàn và sức khỏe, quy định về lao động, bảo hiểm xã hội, thuế lao động, cắt giảm thuế, nghĩa vụ hạn chế nhập khẩu, thuế của công ty, thuế giá trị gia tăng, v.v. **Tất cả mức phí và tổng chi phí cho các hạng mục công việc đều phải bao gồm thuế VAT và các loại thuế khác.**
9. Tất cả người lao động và nhân công của nhà thầu cần có đủ giấy tờ tùy thân hợp lệ. Danh sách nhân sự và vật liệu chuyển đến và chuyển ra khỏi khu vực thi công đều được ghi chép lại và giám sát an ninh chặt chẽ. Nhà thầu phải tuân thủ các hướng dẫn của Đại sứ quán để đảm bảo an ninh. Đồng thời, nhà thầu phải đảm bảo các biện pháp an toàn theo các tiêu chuẩn về an toàn để tránh xảy ra tai nạn đối với người lao động. Bất cứ chi phí nào phát sinh liên quan đến những sự cố tương tự xảy ra trong khu vực thi công và trong khuôn viên của Đại sứ quán đều thuộc về trách nhiệm của Nhà thầu, KHÔNG thuộc trách nhiệm của Đại sứ quán Ấn Độ.
10. Nhà thầu cần đọc kỹ các tài liệu dự thầu, khối lượng công việc và các tiêu chuẩn kỹ thuật cụ thể, v.v. Báo giá mà nhà thầu đưa ra phải bao gồm toàn bộ các chi phí để đảm bảo Phòng Hội thảo đạt tiêu chuẩn chất lượng và chức năng cao nhất.

11. Chủ đầu tư không chấp thuận việc tăng giá do bất kỳ nguyên nhân nào, chẳng hạn như giá vật liệu thi công, thiết bị và nhân công, nhiên liệu (dầu, xăng, ga, v.v.), điện và nước, áp dụng các loại thuế mới, tăng mức thuế, chậm tiến độ công việc, v.v.
12. **Đảm bảo Chất lượng:** Mức đặt cọc tương đương với 5% giá trị Hợp đồng sẽ được gửi tới tài khoản của Chủ đầu tư trong vòng 15 ngày sau khi nhận được Thư bày tỏ ý định. Thư trúng thầu sẽ được gửi tới Nhà thầu sau khi chủ đầu tư nhận được khoản đặt cọc đảm bảo chất lượng. Khoản đặt cọc này sẽ được hoàn trả sau khi hoàn thành công việc hai tháng.
13. **Tiền đặt cọc đảm bảo – 5%** giá trị hợp đồng sẽ khấu trừ từ mỗi hóa đơn thanh toán của nhà thầu. Khoản tiền này sẽ được hoàn trả sau khi kết thúc thời gian chịu trách nhiệm về công trình, tương đương với 1 năm sau khi hoàn thành công việc.
14. **Mức thiệt hại ấn định:** Mức 0.5% giá trị hợp đồng đối với mỗi tuần, tối đa là 10% giá trị hợp đồng.
15. **Thời gian chịu trách nhiệm:** Một năm kể từ ngày hoàn thành công việc.
16. **Điều khoản thanh toán:** Nhà thầu sẽ được thanh toán theo các giai đoạn sau:
- 30%: Tiền tạm ứng sau khi mua sắm và bắt đầu công việc
 - 65%: Sau khi hoàn thành công việc
 - 5%: Thanh toán sau 1 năm kể từ khi hoàn thành công việc
17. Việc thi công có thể bắt đầu sau 07 ngày kể từ khi có Thư trúng thầu hoặc bàn giao khu vực thi công, tùy theo ngày nào sớm hơn. Khoảng thời gian 07 ngày này sẽ được xác định là thời gian huy động.
18. Thời hạn hoàn thành công trình là một tháng kể từ ngày bắt đầu thi công.
19. Thời gian chịu trách nhiệm là **Ba trăm sáu mươi lăm ngày (365 ngày)** kể từ khi hoàn thành công trình.
20. Chủ đầu tư không bị ràng buộc bởi việc phải lựa chọn nhà thầu đưa giá thấp nhất hay bất cứ hồ sơ dự thầu nào hay đưa ra lý do từ chối bất cứ hồ sơ dự thầu nào.

IV. Phạm vi công việc (Kèm số lượng cụ thể):

STT	Mô tả	Đơn vị	Số lg	Mẫu mã/Nhãn hiệu/Xuất xứ
A	THIẾT BỊ			
I	Hệ thống Âm thanh Hội thảo			
1	Thiết bị trung tâm của hệ thống Hội thảo	Chiếc	1	TS-780/ TOA/ Việt Nam
2	Bộ tăng âm số liền mixer	Chiếc	1	A-3224DM-AS/ TOA/ Indonesia
3	Thiết bị cho mỗi đại biểu	Chiếc	6	TS-782/ TOA/ Việt Nam
4	Mic cổ ngỗng	Chiếc	7	TS-904/ TOA/ Việt Nam
5	Dây cáp 2m cho hệ thống phòng Hội thảo	Dây cáp	2	YR-780-2M/ TOA/ Việt Nam
6	Hệ thống loa hai chiều phân tán rộng	Chiếc	4	F-1300BT/ TOA/ Indonesia
7	Dây cáp kết nối Loa	Cuộn	1	
8	Móc treo 10U	Chiếc	1	Việt Nam
B	ĐỒ NỘI THẤT			

I	Xây dựng cơ bản			
1	Tháo dỡ 02 điều hòa cũ và lắp mới 02 điều hòa	Gói	1	Việt Nam
2	Điều hòa hai chiều 18000 BTU Daikin	Bộ	2	
3	Trần thạch cao (khung loại 1 Vĩnh Tường, thạch cao 9mm)	m2		Việt Nam
4	Bả thạch cao, sơn (Maxilite trắng)	m2		Việt Nam
5	Bả thạch cao, sơn (Dulux) và lau dọn sạch	m2		Việt Nam
6	Đèn Karis DTQ155X .5*2W 3000K CRI>90 (xuất xứ Đức, cho phòng Hội thảo)	Chiếc		Việt Nam
7	Đèn Accord DSYO75X . 10W 3000K CRI>90 . (xuất xứ Đức, cho phòng chờ)	Chiếc		Việt Nam
8	Đèn T5 FLV 10W, 4000K (xuất xứ Việt Nam)	Chiếc		Việt Nam
9	Ổ cắm/công tắc/dây cho hệ thống điện thoại/điện/internet	Gói	1	Việt Nam
10	Nhân công lắp đặt hệ thống điện/điện thoại/internet	Gói	1	Việt Nam
II	Phòng Hội thảo			
1	Tấm gỗ dán tường (màu sắc do Đại sứ quán lựa chọn)	m2		Việt Nam
2	Bàn hội thảo	md	1	Việt Nam
4	Tủ (đổi điện máy chiếu)	Chiếc		Việt Nam
5	Tủ trang trí (để trang trí dọc lối vào)	Chiếc		Việt Nam
C	KHÁC			
1	Vận chuyển phế thải	Gói	1	
2	Đánh bóng sàn nhà trong phòng Hội thảo	Gói	1	
3.	Sửa chữa (nếu cần) và sơn tất cả cửa ra vào và cửa sổ (và hệ thống khung sắt) trong phòng Hội thảo	Gói		
4.	Lắp đặt máy chủ mạng internet hiện có trong phòng Hội thảo	Gói	1	
5.	Tất cả hệ thống dây hiện có (điện/điện thoại/internet) phải được đi chìm trong tường/nền nhà	Gói	1	

V. **Cách thức tham gia dự thầu:**- Đơn vị tham gia dự thầu nộp Hồ sơ dự thầu bằng tiếng Anh trong một phong bì có ghi rõ “Tender Quotation for **“FOR DEVELOPMENT OF CONFERENCE HALL IN, CHANCERY BUILDING”** (Hồ sơ dự thầu công trình Phòng Hội thảo, toà nhà Văn phòng). Phía dưới bên trái của phong bì ghi rõ Tên đơn vị, địa chỉ, số Fax, địa chỉ thư điện tử, số điện thoại của đơn vị dự thầu.

i. Hồ sơ dự thầu gửi tới: **Chánh văn phòng, Đại sứ quán Ấn Độ tại Hà Nội, số 58 - 60 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội** qua bưu điện. Hồ sơ dự thầu nộp qua fax hoặc thư điện tử đều không được chấp nhận.

iii. Những hồ sơ dự thầu gửi tới sau hạn cuối như đã nêu trên Thông báo mời thầu đều **KHÔNG** được chấp nhận dù bất kỳ lý do nào.

iv. Hồ sơ dự thầu sẽ được mở theo thời gian đã nêu trên Thông báo mời thầu tại Đại sứ quán Ấn Độ tại Hà Nội, số 58 – 60 Trần Hưng Đạo, Hoàn Kiếm, Hà Nội. Các đơn vị tham gia dự thầu có thể cùng tham gia mở hồ sơ (nếu muốn).

v. Hồ sơ dự thầu phải được nộp theo hình thức cụ thể nêu trong “Phụ lục I và Phụ lục II”

a) **Hồ sơ kỹ thuật:** Phụ lục I và các tài liệu khác đặt trong một phong bì có niêm phong, ghi rõ **“TECHNICAL BID”** (Hồ sơ Kỹ thuật). Nhà thầu cũng cần nộp bản đề xuất thiết kế cho Phòng Hội thảo.

b) **Báo giá tài chính:** Phụ lục II và các tài liệu khác đặt trong một phong bì có niêm phong, ghi rõ **“FINANCIAL BID”** (Báo giá tài chính).

c) Hai phong bì nêu trên sẽ được đặt trong một phong bì khác lớn hơn, trên đó nêu rõ tên Nhà thầu. **Việc mời thầu này bao gồm hai nội dung, trong đó báo giá tài chính chỉ được mở khi công ty đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn kỹ thuật.**

vi. Trong trường hợp nhà thầu không phân tách hồ sơ kỹ thuật và báo giá tài chính trong hai phong bì thì Hồ sơ dự thầu của đơn vị đó sẽ không được chấp nhận.

VI. Hướng dẫn về Hồ sơ kỹ thuật (Phụ lục I):

Nhà thầu cần gửi kèm bản sao các giấy tờ liên quan như Giấy phép kinh doanh cho phép đơn vị hoạt động trong lĩnh vực Sửa chữa và Bảo trì các tòa nhà văn phòng và công trình khác tại Hà Nội.

Nhà thầu có thể đặt lịch hẹn khảo sát tại Đại sứ quán Ấn Độ trước ngày 23/10/2020. Để đặt lịch hẹn, vui lòng liên hệ Ms Dao Thi Thu Hien, Trợ lý Quản lý Tài sản, số điện thoại liên hệ 0084-941015919, Email: estt.hanoi@mea.gov.in.

VII. Hướng dẫn về Báo giá tài chính (Phụ lục II):

a. Báo giá tài chính trong Phụ lục II cần nêu rõ **Tổng chi phí để hoàn thành tất cả đầu mục nêu trong phạm vi công việc.**

b. Các thiết bị nhà thầu sử dụng phải giống mẫu mã sản phẩm đã được nêu trong Thông báo mời thầu.

(HỒ SƠ KỸ THUẬT)

THÔNG BÁO MỜI THẦU SỐ: HAN/872/07/2020

Phần-I (Hồ sơ kỹ thuật)

Các tài liệu sau đây cần được gửi kèm trong Hồ sơ kỹ thuật

STT	Mô tả	
i.	Tên đơn vị tham gia dự thầu	
ii.	Tên người đại diện hợp pháp	
iii.	Địa chỉ Email	
iv.	Số điện thoại	
v.	Số Fax	
vi.	Số năm kinh nghiệm	
vii.	Số đăng ký kinh doanh	
viii.	Trụ sở và địa chỉ	
ix.	Văn phòng chi nhánh (nếu có)	
x.	Bản sao có công chứng của Giấy phép kinh doanh và các hạng mục kinh doanh của công ty (Nhà thầu gửi kèm Hồ sơ thầu)	(Nhà thầu gửi kèm Hồ sơ thầu)
xi.	Chứng minh đã từng có kinh nghiệm hoàn thành ít nhất một công trình tương tự	(Nhà thầu gửi kèm Hồ sơ thầu)

Chữ ký của đại diện hợp pháp

Đóng dấu của đơn vị/công ty

Tên: _____

Số điện thoại. _____

Ngày: _____

NỘI DUNG CÂN HOÀN THIỆN VÀ NỘP CÙNG BÁO GIÁ TÀI CHÍNH

Thư báo giá tài chính (Trong thư này, nhà thầu báo giá tổng chi phí)

THƯ DỰ THẦU

Tên hợp đồng: [Tên công trình]

Kính gửi:

[Tên chủ đầu tư]

Chúng tôi đã kiểm tra các điều khoản chung của hợp đồng, các tiêu chuẩn kỹ thuật, bản vẽ, lịch trình, các phụ lục hợp đồng của công trình có tên nêu trên và tiến hành khảo sát khu vực thi công và các điều kiện kinh tế và điều kiện chung khác của công trình. Chúng tôi đề nghị sẽ tiến hành thi công và hoàn thiện công trình và khắc phục mọi sự cố theo yêu cầu của thông báo mời thầu này.

VND _____ (số liệu)

Bao gồm thuế giá trị gia tăng và các loại thuế phí khác

Chúng tôi đồng ý tuân theo hồ sơ dự thầu này cho đến 180 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự thầu và vẫn mang tính chất ràng buộc và có thể được chấp nhận bất kỳ thời điểm nào trước ngày đó. Chúng tôi xác nhận rằng phụ lục là một phần của Hồ sơ thầu này.

Nếu đề nghị này được chấp nhận, chúng tôi sẽ cung cấp khoản Bảo đảm thực hiện, bắt đầu thi công ngay khi có thể sau ngày khởi công và hoàn thành công việc theo các tài liệu nêu trên trong thời gian quy định.

Trừ khi và cho đến khi một Thỏa thuận chính thức được soạn thảo và thực thi, Thư dự thầu này và Thư chấp nhận của Chủ đầu tư sẽ tạo thành Bản hợp đồng ràng buộc giữa hai bên.

(Chữ ký của người có thẩm quyền)

Ngày _____

Tên và địa chỉ của đơn vị/công ty _____

Đóng dấu của công ty _____

Ngày _____

