

PHỤ LỤC
(Kèm theo E-HSMT)

E-ĐKC 14.2	Phương thức và thời hạn thanh toán	<p>Phương thức thanh toán:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thanh toán trên cơ sở cấp thẩm quyền phê duyệt và cấp vốn.- Hình thức thanh toán: Chuyển khoản- Đồng tiền thanh toán: VND. Khi được Tổng công ty Điện lực miền Bắc cấp vốn cho Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Bắc, Công ty Công nghệ thông tin Điện lực miền Bắc sẽ thanh toán cho nhà thầu theo quy định. Thời hạn thanh toán:<ul style="list-style-type: none">a. Lần 1: Thanh toán sau khi nghiệm thu bàn giao hàng hóa: 90% giá trị thực hiện hàng hóa trước thuế GTGT và 100% thuế GTGT của hợp đồng (sau khi thu hồi giá trị đã tạm ứng) sẽ được Chủ đầu tư thanh toán trên cơ sở Nhà thầu xuất trình các giấy tờ sau:<ul style="list-style-type: none">+ Công văn đề nghị thanh toán: 03 bản gốc+ Bản kê chi tiết đóng gói hàng hóa: 01 gốc + 03 bản sao+ Hóa đơn thuế GTGT theo quy định của Bộ tài chính: 04 bản+ Giấy chứng nhận xuất xứ hàng hóa: Do phòng thương mại hoặc phòng Công nghiệp của nước sản xuất hoặc nước xuất khẩu cấp (nếu hàng hóa có xuất xứ nước ngoài): 01 bản gốc + 03 bản sao+ Giấy chứng nhận chất lượng do nhà sản xuất cấp đối với hàng hóa chào trong gói thầu: 01 bản gốc + 03 bản sao.+ Bản sao vận đơn (nếu hàng hóa có xuất xứ nước ngoài): 04 bản sao.+ Tờ khai hải quan kèm theo hóa đơn thương mại (không tẩy xóa) (đối với hàng hóa có xuất xứ nước ngoài): 04 bản sao.+ Chứng thư giám định của tổ chức giám định xác định về số lượng, chủng loại, xuất xứ, tình trạng của các chi tiết của hàng hóa (bao gồm cả Serial) so với hợp đồng: 01 bản gốc + 03 bản sao.+ Báo cáo thử nghiệm chất lượng sản phẩm (Test Report)
-----------------------------	------------------------------------	--

		<p>của Nhà sản xuất cung cấp đối với hàng hóa hoặc dòng sản phẩm của hàng hóa chào trong gói thầu.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ thanh toán có xác nhận của hai bên: 04 bản gốc + Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (cho lần thanh toán 01): 04 bản gốc. + Biên bản nghiệm thu bàn giao hàng hóa: 04 bản gốc <p>b. Lần 2: Giá trị thực hiện hợp đồng còn lại sẽ được thanh toán sau khi dự án được phê duyệt quyết toán và trên cơ sở Nhà thầu xuất trình các chứng từ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Biên bản nghiệm thu hoàn thành đưa vào sử dụng: 04 bản gốc + Giấy chứng nhận bảo hành và hỗ trợ kỹ thuật của Nhà thầu kể từ ngày nghiệm thu hoàn thành đưa vào sử dụng: 01 bản gốc + 03 bản sao. + Hồ sơ quyết toán có xác nhận của hai bên: 04 bản gốc + Giấy chứng nhận hỗ trợ kỹ thuật của nhà sản xuất đối với các hàng hóa chào trong gói thầu kể từ ngày nghiệm thu hoàn thành đưa vào sử dụng: 01 bản gốc + 03 bản sao. + Hóa đơn thuế GTGT theo quy định của Bộ tài chính: 04 bản + Công văn đề nghị thanh toán: 03 bản gốc. + Bảng xác định giá trị khối lượng công việc hoàn thành (cho lần thanh toán 02): 04 bản gốc. + Bản xác nhận công nợ: 04 bản gốc + Bảo lãnh bảo hành có giá trị tương đương 5% giá hợp đồng (trong đó thời gian bảo hành: tối thiểu 12 tháng kể từ ngày ký biên bản bàn giao đưa vào sử dụng) 01 bản gốc + 03 bản sao
<p>E-DKC 14.2</p>	<p>Bảo lãnh bảo hành</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bảo lãnh bảo hành: Bảo lãnh bảo hành mà Bên B gửi Bên A phải là Bảo lãnh không hủy ngang, vô điều kiện do một Ngân hàng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành. - Hiệu lực của bảo lãnh bảo hành: Bảo lãnh bảo hành có hiệu lực kể từ ngày dự án được nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng. Trường hợp khắc phục sự cố, vấp lỗi trong thời gian bảo hành, Bên B phải gia hạn hiệu lực của Bảo lãnh bảo hành này tương ứng với thời gian bảo hành mới. - Trường hợp sửa chữa hoặc thay thế hàng hóa, giai đoạn bảo hành tương ứng của hàng hóa đó sẽ được kéo dài thêm khoảng thời gian phù hợp quy định tại Yêu cầu về kỹ thuật và Phạm vi công việc và Tiến độ thực hiện hợp đồng kể từ ngày việc

		<p>khắc phục sự cố, và lỗi đó được Bên A chấp nhận.</p> <p>- Nếu các sai sót về mặt kỹ thuật xảy ra trong thời gian bảo hành mà nguyên nhân xác định được do lỗi của Bên B thì Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm xử lý kịp thời bằng mọi chi phí của Bên B theo thời gian yêu cầu của Bên A. Trước khi tiến hành khắc phục sự cố, vá lỗi, Bên B phải gửi kế hoạch và nguyên nhân để Bên A phối hợp thực hiện. Trường hợp quá thời gian quy định theo yêu cầu, Bên B cố tình trì hoãn khắc phục lỗi thì Bên A có quyền thuê các tổ chức khác thực hiện và Bên B phải chịu mọi chi phí liên quan này.</p>
--	--	--