

TẬP ĐOÀN CN THAN – KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN KINH DOANH THAN MIỀN BẮC - VINACOMIN

HỒ SƠ MỜI CUNG CẤP CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Số hiệu gói cung cấp: Gói 2

Tên gói cung cấp: May đo trang phục cho nữ CBCNV trong Công ty CPKD than Miền Bắc – Vinacomin năm 2024

Tên dự toán: May đo trang phục cho nam, nữ CBCNV Công ty CPKD than Miền Bắc – Vinacomin năm 2024

Bên mời cung cấp: Công ty Cổ phần kinh doanh than Miền Bắc – Vinacomin

Ngày phát hành: 17/7/2024

Quyết định ban hành: Ban hành kèm theo Quyết định số 2048/QĐ-TMB ngày 15/7/2024

Đại diện bên mời cung cấp



KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
GIÁM ĐỐC VÙNG

Phạm Ngọc Bảo

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Bên mời nhà cung cấp	Công ty Cổ phần Kinh doanh than Miền Bắc – Vinacomin (TMB)
ĐKHĐ	Điều kiện của hợp đồng
HSMCC	Hồ sơ mời cung cấp
HSĐXCC	Hồ sơ đề xuất cung cấp
VND	Đồng Việt Nam



Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi gói cung cấp

1. Bên mời cung cấp: Công ty CPKD than Miền Bắc – Vinacomin (TMB).
2. Tên gói cung cấp (Gói 2): May đo trang phục cho nữ CBCNV Công ty CPKD than Miền Bắc – Vinacomin;
3. Số lượng: 178 người;
Số lượng may mặc cho 01 người là nữ, gồm: 01 áo veston, 01 quần âu, 01 Juyp, 01 áo sơ mi dài tay, 01 áo sơ mi ngắn tay.
4. Màu sắc trang phục: áo veston, váy Juyp, quần âu màu xanh tím than áo sơ mi màu trắng ngắn tay và dài tay.
5. Chất lượng:
 - Áo vest, váy Juyp và quần âu: vải Tuýp xi chống nhăn, co giãn 2 chiều có mẫu thực tế kèm theo.
 - Áo sơ mi: vải cotton tằm, chống nhăn, co giãn tự nhiên có mẫu thực tế kèm theo.
6. Nguồn vốn: Chi phí sản xuất kinh doanh năm 2024 của TMB;
7. Hình thức hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định;
8. Thời gian thực hiện hợp đồng: hoàn thành trong năm 2024 kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực.

Mục 2. Hành vi bị cấm trong chào hàng cạnh tranh

Hành vi bị cấm trong chào hàng cạnh tranh là hành vi quy định tại Điều 87 Luật Đấu thầu 2023.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

Nhà cung cấp là tổ chức có tư cách hợp lệ 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; có chức năng kinh doanh may mặc;
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. 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;
5. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự chào hàng theo quy định của TKV và Công ty;
6. Bảo đảm cạnh tranh trên thị trường về cung cấp hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi HSMCC

1. Làm rõ HSMCC

Trong trường hợp cần làm rõ HSMCC, nhà cung cấp phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời cung cấp muộn nhất trước ngày có thời điểm đóng cung cấp 03 ngày làm việc. Khi nhận được đề nghị làm rõ HSMCC của nhà cung cấp, bên mời

cung cấp sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp có yêu cầu làm rõ và tất cả các nhà cung cấp khác đã mua hoặc nhận HSMCC từ bên mời cung cấp, trong đó mô tả nội dung yêu cầu làm rõ nhưng không nêu tên nhà cung cấp đề nghị làm rõ. Trường hợp việc làm rõ dẫn đến phải sửa đổi HSMCC thì bên mời cung cấp tiến hành sửa đổi HSMCC theo thủ tục quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi HSMCC

Trường hợp sửa đổi HSMCC, bên mời cung cấp sẽ gửi quyết định sửa đổi kèm theo những nội dung sửa đổi đến tất cả các nhà cung cấp đã nhận HSMCC không muộn hơn tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng cung cấp, trường hợp không đủ 03 ngày làm việc thì bên mời cung cấp phải gia hạn thời điểm Đóng hồ sơ tương ứng.

Nhằm giúp nhà cung cấp có đủ thời gian để sửa đổi HSDXCC, bên mời cung cấp có thể gia hạn thời điểm Đóng hồ sơ quy định tại khoản 1 Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp bằng việc sửa đổi HSMCC.

Mục 5. Chi phí, đồng tiền, ngôn ngữ trong chào hàng

1. Nhà cung cấp phải chịu mọi chi phí liên quan đến quá trình tham dự chào hàng.
2. Đồng tiền tham dự chào hàng và đồng tiền thanh toán là VND.
3. HSDXCC cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến HSDXCC được trao đổi giữa bên mời cung cấp và nhà cung cấp phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu bổ trợ trong HSDXCC có thể được viết bằng ngôn ngữ khác, đồng thời kèm theo bản dịch sang tiếng Việt. Trường hợp thiếu bản dịch, nếu cần thiết, bên mời cung cấp có thể yêu cầu nhà cung cấp gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSDXCC

HSDXCC do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;
2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà cung cấp liên danh theo Mẫu số 03 – Biểu mẫu;
3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp;
4. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 05 Chương III – Biểu mẫu;
5. kê khai nhân sự chú chốt thực hiện gói cung cấp theo Mẫu số 06 Chương III – Biểu mẫu;
6. Doanh thu bình quân hàng năm theo Mẫu số 07 Chương III – Biểu mẫu;
7. Bản cam kết thực hiện gói cung cấp theo Mẫu số 08 Chương III – Biểu mẫu;
8. Các nội dung khác: có các tài liệu chứng minh theo yêu cầu tại Hồ sơ mời cung cấp.

Mục 7. Giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói cung cấp (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của HSMCC.

2. Nhà cung cấp phải nộp HSDXCC cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 1 Chương này và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong các bảng giá tương ứng quy định tại Chương III - Biểu mẫu.

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 gói cung cấp, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong HSMCC với đúng giá đã chào.

3. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà cung cấp 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 HSDXCC hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời cung cấp nhận được trước thời điểm đóng cung cấp. Thư giảm giá sẽ được bên mời cung cấp bảo quản như một phần của HSDXCC và được mở đồng thời cùng HSDXCC của nhà cung cấp; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng HSDXCC và không được ghi vào biên bản mở cung cấp thì không có giá trị.

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

5. Trường hợp gói cung cấp được chia thành nhiều phần độc lập thì nhà cung cấp có thể chào một hoặc nhiều phần của gói cung cấp. Nhà cung cấp phải chào đầy đủ các hạng mục trong phần mà mình tham dự. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì phải nêu rõ cách thức và giá trị giảm giá cho từng phần.

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của HSDXCC

1. Thời gian có hiệu lực của HSDXCC là 40 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng hồ sơ 14h ngày 25 tháng 7 năm 2024. HSDXCC nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

2. Trong trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của HSDXCC, bên mời cung cấp có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của HSDXCC đồng thời yêu cầu nhà cung cấp gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự gói cung cấp. Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu nhà cung cấp không chấp nhận việc gia hạn thì HSDXCC của nhà cung cấp này không được xem xét tiếp và trong trường hợp này nhà cung cấp được nhận lại bảo đảm dự gói cung cấp. Nhà cung cấp chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDXCC.

Mục 9. Bảo đảm dự gói cung cấp

1. Nhà cung cấp phải thực hiện biện pháp bảo đảm dự gói cung cấp trước thời điểm Đóng hồ sơ theo một trong các hình thức: đặt cọc hoặc thư bảo lãnh do tổ

chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam phát hành. Trường hợp sử dụng thư bảo lãnh thì phải áp dụng theo Mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà cung cấp độc lập hoặc Mẫu thư bảo lãnh dành cho nhà cung cấp liên danh theo quy định tại HSMCC này hoặc một Mẫu thư bảo lãnh khác nhưng phải bao gồm đầy đủ nội dung cơ bản của bảo lãnh dự cung cấp.

2. Nội dung và hiệu lực của bảo đảm dự gói cung cấp

a) Giá trị và đồng tiền bảo đảm dự gói cung cấp: 27.000.000 VNĐ

b) Thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự gói cung cấp: 70 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng hồ sơ.

3. Bảo đảm dự gói cung cấp được coi là không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau đây: có giá trị thấp hơn, thời gian hiệu lực ngắn hơn so với yêu cầu quy định tại Khoản 2 Mục này, không đúng tên bên mời cung cấp (đơn vị thụ hưởng), không phải là bản gốc và không có chữ ký hợp lệ hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời cung cấp.

4. Việc tịch thu, hoàn trả hoặc giải tỏa bảo đảm dự gói cung cấp thực hiện theo quy định nêu tại khoản 8,9 Điều 14 Luật đấu thầu 2023.

Mục 10. Quy cách HSDXCC

1. Nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 01 bản chụp HSDXCC đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT CUNG CẤP”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT CUNG CẤP”.

Trường hợp sửa đổi, thay thế HSDXCC thì nhà cung cấp phải chuẩn bị 01 bản gốc và các bản chụp hồ sơ sửa đổi, thay thế với số lượng bằng số lượng bản chụp HSDXCC đã nộp. Trên trang bìa của các hồ sơ và túi đựng tương ứng phải ghi rõ “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT CUNG CẤP SỬA ĐỔI”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT CUNG CẤP SỬA ĐỔI”, “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT CUNG CẤP THAY THẾ”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT CUNG CẤP THAY THẾ”.

2. Túi đựng HSDXCC, HSDXCC sửa đổi, HSDXCC thay thế của nhà cung cấp phải được niêm phong và ghi rõ tên gói cung cấp, tên nhà cung cấp, tên bên mời cung cấp. Bên mời cung cấp có trách nhiệm bảo mật thông tin trong HSDXCC của nhà cung cấp.

3. Nhà cung cấp 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 cung cấp 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 cung cấp thì HSDXCC của nhà cung cấp bị loại.

4. Tất cả các thành phần của HSDXCC nêu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà

cung cấp phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp và kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ (nếu ủy quyền) theo quy định tại Chương III – Biểu mẫu.

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 hàng.

Mục 11. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi HSDXCC

1. Nhà cung cấp nộp trực tiếp hoặc gửi HSDXCC theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên mời cung cấp nhưng phải đảm bảo bên mời cung cấp nhận được trước thời điểm Đóng hồ sơ là 14 giờ 00 phút ngày 25 tháng 7 năm 2024. Bên mời cung cấp sẽ tiếp nhận HSDXCC của tất cả nhà cung cấp nộp HSDXCC trước thời điểm Đóng hồ sơ, kể cả trường hợp nhà cung cấp chưa mua hoặc chưa nhận HSMCC trực tiếp từ bên mời cung cấp. Trường hợp chưa mua HSMCC thì nhà cung cấp phải trả cho bên mời cung cấp một khoản tiền bằng giá bán HSMCC khi HSDXCC được tiếp nhận. Trường hợp nhà cung cấp nộp HSDXCC sau thời điểm Đóng hồ sơ thì HSDXCC bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà cung cấp.

3. Sau khi nộp, nhà cung cấp có thể rút lại HSDXCC bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp đến bên mời cung cấp trước thời điểm Đóng hồ sơ.

Trước thời điểm Đóng hồ sơ, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế HSDXCC thì nhà cung cấp nộp HSDXCC thay thế hoặc HSDXCC sửa đổi cho bên mời cung cấp với cách ghi thông tin nêu tại khoản 1, khoản 2 Mục 10 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Mục 12. Mở hồ sơ

1. Bên mời cung cấp tiến hành mở công khai HSDXCC của các nhà cung cấp vào lúc 14 giờ 30 phút ngày 25 tháng 7 năm 2024 tại Văn phòng Công ty CPKD than Miền Bắc – Vinacomin, số 5 phố Phan Đình Giót, phường Phương Liệt, quận Thanh Xuân, Hà Nội trước sự chứng kiến của các nhà cung cấp tham dự lễ mở hồ sơ. Việc mở hồ sơ không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà cung cấp tham dự chào hàng.

2. Việc mở hồ sơ được thực hiện đối với từng HSDXCC theo thứ tự chữ cái tên của nhà cung cấp và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản gốc HSDXCC và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà cung cấp, bản gốc, số lượng bản chụp, giá chào ghi trong đơn và bảng tổng hợp giá chào, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của HSDXCC, thời gian thực hiện hợp đồng, giá trị của bảo đảm dự gói cung cấp, thời gian có hiệu lực của bảo đảm dự gói cung cấp và các thông tin khác mà bên mời cung cấp thấy cần thiết.

Trường hợp gói cung cấp chia thành nhiều phần độc lập thì còn phải đọc giá chào và giá trị giảm giá (nếu có) cho từng phần. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở cung cấp mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của bên mời cung cấp phải ký xác nhận vào bản gốc đơn chào hàng, giấy ủy quyền, bảo đảm dự gói cung cấp, bảng tổng hợp giá chào, thư giảm giá (nếu có), bản cam kết thực hiện gói cung cấp. Bên mời cung cấp không được loại bỏ bất kỳ HSDXCC nào khi mở hồ sơ, trừ các HSDXCC nộp sau thời điểm Đóng hồ sơ.

3. Bên mời cung cấp phải lập biên bản mở cung cấp trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở cung cấp phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời cung cấp và các nhà cung cấp tham dự lễ mở cung cấp. Việc thiếu chữ ký của nhà cung cấp trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở cung cấp sẽ được gửi cho tất cả các nhà cung cấp tham dự cung cấp.

Mục 13. Làm rõ HSDXCC

1. Sau khi mở hồ sơ, nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ HSDXCC theo yêu cầu của bên mời cung cấp, bên mời cung cấp sẽ có văn bản yêu cầu nhà cung cấp làm rõ HSDXCC của nhà cung cấp.

2. Nhà cung cấp được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của mình đến bên mời cung cấp trước ngày 28/7/2024. Bên mời cung cấp 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 và kinh nghiệm được coi như một phần của HSDXCC.

3. Việc làm rõ phải bảo đảm không làm thay đổi bản chất của nhà cung cấp, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDXCC đã nộp và không thay đổi giá chào.

Mục 14. Nhà cung cấp phụ

Không áp dụng

Mục 15. Ưu đãi trong lựa chọn nhà cung cấp

Không áp dụng

Mục 16. Đánh giá HSDXCC và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá HSDXCC được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDXCC. Nhà cung cấp có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi 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

96
~

HSDXCC, HSDXCC và các tài liệu làm rõ HSDXCC (nếu có) của nhà cung cấp; HSMCC.

3. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng như sau:

a) Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung nhà cung cấp đã chào theo đúng yêu cầu nêu trong HSMCC;

b) Trong quá trình đánh giá HSDXCC và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện hạng mục công việc, khối lượng mời cung cấp nêu trong Bảng tổng hợp giá chào thiếu so với hồ sơ thiết kế thì bên mời cung cấp yêu cầu nhà cung cấp bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào; trường hợp trong HSDXCC chưa có đơn giá thì bên mời cung cấp báo cáo Bên mời nhà cung cấp 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 cung cấp 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 cung cấp;

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

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

d) 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 nhà cung cấp xem xét, quyết định mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo.

Mục 17. Điều kiện xét duyệt trúng gói cung cấp

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

1. Có HSDXCC hợp lệ;
2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDXCC;
3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDXCC;
4. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;
5. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất;
6. Có giá đề nghị trúng gói cung cấp không vượt dự toán gói cung cấp được phê duyệt.

Mục 18. Thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp

1. Kết quả lựa chọn Nhà cung cấp sẽ được gửi đến tất cả Nhà cung cấp tham dự chào hàng theo đường bưu điện và đăng tải kết quả lựa chọn Nhà cung cấp trên website Công ty Cổ phần Kinh doanh than Miền Bắc - Vinacomin thanmienbac.vn theo quy định.
2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp, nếu nhà cung cấp không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 03 ngày làm việc nhưng phải trước ngày ký hợp đồng, bên mời cung cấp sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp.

Mục 19. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, HSDXCC của nhà cung cấp được lựa chọn còn hiệu lực.
2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà cung cấp được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói cung cấp. Trường hợp cần thiết, Bên mời nhà cung cấp tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDXCC. Kết quả xác minh khẳng định là nhà cung cấp vẫn đáp ứng năng lực để thực hiện gói cung cấp thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Nếu kết quả xác minh cho thấy tại thời điểm xác minh, thực tế nhà cung cấp không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm quy định trong HSMCC thì nhà cung cấp sẽ bị từ chối ký kết hợp đồng. Khi đó, Bên mời nhà cung cấp sẽ hủy quyết định trúng gói cung cấp trước đó và mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.
3. Bên mời nhà cung cấp 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 cung cấp theo đúng tiến độ.



Mục 20. Thay đổi khối lượng hàng hóa

Vào thời điểm ký kết hợp đồng, bên mời cung cấp có quyền tăng hoặc giảm khối lượng hàng hóa và dịch vụ nêu tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói cung cấp với điều kiện sự thay đổi đó không vượt quá 10% và không có bất kỳ thay đổi nào về đơn giá hay các điều kiện, điều khoản khác của HSMCC và HSĐXCC.

Mục 21. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Trước khi hợp đồng có hiệu lực, nhà cung cấp trúng gói cung cấp phải cung cấp một bảo đảm thực hiện hợp đồng theo hình thức thư bảo lãnh do ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành hoặc đặt cọc với giá trị và nội dung theo quy định tại Điều 9 Chương V - Dự thảo hợp đồng ban hành kèm HSMCC này. Trường hợp nhà cung cấp sử dụng thư bảo lãnh thực hiện hợp đồng thì phải lập theo Mẫu số 09 Chương V hoặc một mẫu khác được bên mời cung cấp chấp thuận.

2. Nhà cung cấp không được hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng trong trường hợp sau đây:

- a) Từ chối thực hiện hợp đồng khi hợp đồng có hiệu lực;
- b) Vi phạm thỏa thuận trong hợp đồng;
- c) Thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

Mục 22. Giải quyết kiến nghị trong chào hàng cạnh tranh

1. Nhà cung cấp có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà cung cấp 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.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

- a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của bên mời cung cấp: Phòng Tổ chức nhân sự, Công ty CPKD than Miền Bắc – Vinacomin, số 5 Phan Đình Giót, Phương Liệt, Thanh Xuân, Hà Nội (Điện thoại 0243.664.7743).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSĐXCC

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

1.1. Kiểm tra HSĐXCC

- a) Kiểm tra số lượng bản chụp HSĐXCC;
- b) Kiểm tra các thành phần của HSĐXCC theo yêu cầu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- c) Kiểm tra sự thống nhất nội dung giữa bản gốc và bản chụp để phục vụ quá trình đánh giá chi tiết HSĐXCC.

1.2. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của HSĐXCC

HSĐXCC của nhà cung cấp được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- a) Có bản gốc HSĐXCC;
- b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của HSMCC. Đối với nhà cung cấp liên danh, đơn chào hàng phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký tên, đóng dấu (nếu có) hoặc thành viên đứng đầu liên danh thay mặt liên danh ký đơn chào hàng theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải đáp ứng yêu cầu nêu trong HSMCC;
- d) Giá chào ghi trong đơn chào hàng 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 Bên mời nhà cung cấp, bên mời cung cấp;
- đ) Thời gian có hiệu lực của HSĐXCC đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- e) Có bảo đảm dự cung cấp đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 9 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- g) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSĐXCC với tư cách là nhà cung cấp chính (nhà cung cấp độc lập hoặc thành viên trong liên danh);
- h) Có thỏa thuận liên danh với đầy đủ thông tin theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu;
- i) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Nhà cung cấp có HSDXCC 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

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu	Nhà cung cấp độc lập	Nhà cung cấp liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
1	Kê khai nhân sự chủ chốt	Nhân sự chính thực hiện gói cung cấp có kinh nghiệm ít nhất 05 năm và/hoặc nhân sự lãnh nghề có kinh nghiệm ít nhất 05 năm.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Mẫu số 06
2	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Số lượng tối thiểu các hợp đồng tương tự mà nhà cung cấp đã hoàn thành toàn bộ hoặc hoàn thành phần lớn với tư cách là nhà cung cấp chính (độc lập hoặc thành viên liên danh) hoặc nhà cung cấp phụ trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 đến thời điểm đóng hồ sơ: Số lượng hợp đồng tối thiểu là 01, trong đó ít nhất 01 hợp đồng có giá trị tối thiểu là: 1.350.000.000 đồng.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu (tương ứng với phần công việc đảm nhận)	Không áp dụng	Bản chụp các văn bản, tài liệu liên quan đến các hợp đồng đó; có tài liệu về hợp đồng đã hoàn thành theo các nội dung liên quan chứng minh: hợp đồng, biên bản, thanh lý/quyết toán hợp đồng...
3	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động cung cấp dịch vụ	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 2.700.000.000 đồng, tính từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 trong vòng 03 năm trở lại đây.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Không áp dụng	Mẫu số 07

Nhà cung cấp được đánh giá là đạt yêu cầu về kỹ thuật khi các tiêu chuẩn 1, 2, và 3 trên, được đánh giá là đạt. Trường hợp Nhà cung cấp không đạt một trong các tiêu chuẩn 1, 2, và 3 thì được đánh giá là không đạt và không được xem xét, đánh giá bước tiếp theo.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt để xây dựng tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật. HSĐXCC được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí đều được đánh giá là đạt. Căn cứ vào tính chất của từng gói cung cấp cụ thể, bên mời cung cấp phải cụ thể hóa các tiêu chí làm cơ sở để đánh giá về kỹ thuật bao gồm:

- Đặc tính, thông số kỹ thuật của hàng hóa, tiêu chuẩn sản xuất;
- Tính hợp lý và hiệu quả kinh tế của các giải pháp kỹ thuật, biện pháp tổ chức cung cấp hàng hóa;

STT	Danh mục hàng hóa	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Bảo hành	Các yêu cầu khác	Mức độ đáp ứng	
					Đạt	Không đạt
1	Áo vest	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều	Bảo hành 12 tháng	Cung cấp trong năm 2024 và hình thức thanh toán chuyển khoản sau khi nghiệm thu đưa vào sử dụng và xuất hóa đơn GTGT	Có bảo hành	Không có bảo hành
2	Váy juyp	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều	Bảo hành 12 tháng		Có bảo hành	Không có bảo hành
3	Quần âu	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều	Bảo hành 12 tháng		Có bảo hành	Không có bảo hành
4	Áo sơ mi màu trắng dài tay	Vải cotton tằm, chống nhăn co giãn tự nhiên	Bảo hành 12 tháng		Có bảo hành	Không có bảo hành
5	Áo sơ mi màu trắng ngắn tay	Vải cotton tằm, chống nhăn co giãn tự nhiên	Bảo hành 12 tháng		Có bảo hành	Không có bảo hành

- Mức độ đáp ứng các yêu cầu về bảo hành: Nhà cung cấp phải cam kết thực hiện cung cấp cấp dịch vụ, bảo hành, bảo trì;

- Tiến độ cung cấp hàng hóa: Hoàn thành mọi nghĩa vụ trong năm 2024, trừ nghĩa vụ bảo hành.

- Uy tín của nhà cung cấp thông qua việc thực hiện các hợp đồng tương tự

trước đó: cung cấp bản chụp hợp đồng tương tự đã thực hiện theo chỉ dẫn tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐXCC.

- Các yếu tố cần thiết khác.

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: Xác định ưu đãi (nếu có) theo quy định tại Mục 15 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp;

Bước 6: Xếp hạng nhà cung cấp. HSĐXCC có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) và cộng giá trị ưu đãi (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 cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói cung cấp, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong HSMCC 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 HSMCC 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 HSMCC;

- 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 cung cấp cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà cung cấp 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 HSDXCC của nhà cung cấp có sai lệch;

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

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

b) Trường hợp nhà cung cấp 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 hàng.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

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

Tên gói cung cấp: ____ [*Ghi tên gói cung cấp theo thông báo mời chào hàng*]

Tên dự toán: ____ [*Ghi tên dự toán*]

Kính gửi: [*Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời cung cấp*]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời cung cấp và văn bản sửa đổi hồ sơ mời cung cấp số ____ [*Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có*] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [*Ghi tên nhà cung cấp*], có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của nhà cung cấp*] cam kết thực hiện gói cung cấp ____ [*Ghi tên gói cung cấp*] theo đúng yêu cầu của hồ sơ mời cung cấp 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 cung cấp*]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ đề xuất cung cấp này với tư cách là nhà cung cấp 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. Những thông tin kê khai trong hồ sơ đề xuất cung cấp là trung thực.

Nếu hồ sơ đề xuất cung cấp 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 cung cấp.

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

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

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

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 2 Chương IV – Yêu cầu đối với gói cung cấp.

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của HSMCC.

(5) Ghi ngày đóng cung cấp theo quy định của HSMCC.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; 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 hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn chào hàng. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà cung cấp độc lập. Nếu nhà cung cấp trùng cung cấp, trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung cấp phải trình bên mời cung cấp bản chụp được chứng thực các văn bản này.

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 cung cấp], là người đại diện theo pháp luật của _ [Ghi tên nhà cung cấp] có địa chỉ tại _ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] 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 dự cung cấp gói cung cấp _ [Ghi tên gói cung cấp] thuộc dự toán _ [Ghi tên dự toán] do _ [Ghi tên bên mời cung cấp] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

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

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà cung cấp có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với bên mời cung cấp 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 cung cấp]. ____ [Ghi tên nhà cung cấp] 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 cung cấp, 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 cung cấp cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp 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 cung cấp 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 chào hàng cạnh tranh.

th
m

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Gói cung cấp: _____ [Ghi tên gói cung cấp]

Thuộc dự toán: _____ [Ghi tên dự toán]

Căn cứ⁽²⁾ [Căn cứ Quyết định số 1369/QĐ-TMB ngày 15/5/2024 về việc ban hành Quy chế lựa chọn Nhà cung cấp hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất, kinh doanh của Công ty Cổ phần Kinh doanh than Miền Bắc - Vinacomin];

Căn cứ hồ sơ mời cung cấp gói cung cấp _____ [Ghi tên gói cung cấp] phát hành ngày ____ [ghi ngày được ghi trên HSMCC];

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký thỏa thuận liên danh, gồm có:

Tên thành viên liên danh _____ [Ghi tên từng thành viên liên danh]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại, số fax _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).

Các bên (sau đây gọi là thành viên) thống nhất ký kết thỏa thuận liên danh với các nội dung sau:

Điều 1. Nguyên tắc chung

1. Các thành viên tự nguyện hình thành liên danh để tham dự cung cấp gói cung cấp _____ [Ghi tên gói cung cấp] thuộc dự toán _____ [Ghi tên dự toán].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói cung cấp này là: _____ [Ghi tên của liên danh theo thỏa thuận].

3. Các thành viên cam kết không thành viên nào được tự ý tham gia độc lập hoặc liên danh với thành viên khác để tham gia gói cung cấp này. Trường hợp trúng gói cung cấp, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên khác trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh

từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho Bên mời nhà cung cấp theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác ____ [*Ghi rõ hình thức xử lý khác*].

Điều 2. Phân công trách nhiệm

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện gói cung cấp ____ [*Ghi tên gói cung cấp*] thuộc dự toán ____ [*Ghi tên dự toán*] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [*Ghi tên một bên*] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau ⁽³⁾:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời cung cấp trong quá trình tham dự gói cung cấp, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSMCC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐXCC;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà cung cấp có kiến nghị;

*- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [*Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)*].*

2. Các thành viên trong liên danh thống nhất phân công công việc như bảng sau:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá chào
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh		
2	Tên thành viên thứ 2		
....			
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói cung cấp	

Điều 3. Hiệu lực của thỏa thuận liên danh

1. Thỏa thuận liên danh có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Thỏa thuận liên danh chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên hoàn thành trách nhiệm, nghĩa vụ của mình và tiến hành thanh lý

hợp đồng;

- Các bên cùng thỏa thuận chấm dứt;
- Nhà cung cấp liên danh không trùng gói cung cấp;
- Hủy cung cấp gói cung cấp ____ [*Ghi tên gói cung cấp*] thuộc dự toán ____ [*Ghi tên dự toán*] theo thông báo của bên mời cung cấp.

Thỏa thuận liên danh được lập thành _____ bản, mỗi bên giữ ____ bản, các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỪNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[*Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu*]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói cung cấp, nội dung thỏa thuận liên danh theo Mẫu này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

(2) Cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

4
u

BẢO LÃNH DỰ GÓI CUNG CẤP⁽¹⁾

(áp dụng đối với nhà cung cấp độc lập)

Bên thụ hưởng: ____ [Ghi đầy đủ và chính xác tên, địa chỉ của bên mời cung cấp]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [Ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ CUNG CẤP số: ____ [Ghi số trích yếu của Bảo lãnh dự gói cung cấp]

Bên bảo lãnh: ____ [Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng ____ [Ghi tên nhà cung cấp] (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào hàng cạnh tranh để thực hiện gói cung cấp ____ [Ghi tên gói cung cấp] thuộc dự toán ____ [Ghi tên dự toán].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà cung cấp tham dự chào hàng cạnh tranh gói cung cấp này bằng một khoản tiền là ____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽²⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽³⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền là ____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] khi nhận được văn bản thông báo nhà cung cấp vi phạm từ bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà cung cấp rút hồ sơ đề xuất cung cấp sau thời điểm đóng cung cấp và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất cung cấp;
2. Nhà cung cấp vi phạm pháp luật về chào hàng cạnh tranh dẫn đến phải hủy cung cấp theo quy định của pháp luật;
3. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời cung cấp, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng gói cung cấp của bên mời cung cấp hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ mời cung cấp.



Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng cung cấp: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp Bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng gói cung cấp: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất cung cấp. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

Đại diện hợp pháp của ngân hàng

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự gói cung cấp là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Ghi theo quy định tại Chỉ dẫn nhà cung cấp.

(3) Ghi ngày có thời điểm Đóng hồ sơ theo quy định tại Chỉ dẫn nhà cung cấp.



BẢO LÃNH DỰ GÓI CUNG CẤP⁽¹⁾
(áp dụng đối với nhà cung cấp liên danh)

Bên thụ hưởng: ____ [Ghi tên và địa chỉ của bên mời cung cấp]

Ngày phát hành bảo lãnh: ____ [Ghi ngày phát hành bảo lãnh]

BẢO LÃNH DỰ GÓI CUNG CẤP số: ____ [Ghi số trích yếu của bảo lãnh dự cung cấp]

Bên bảo lãnh: ____ [Ghi tên và địa chỉ nơi phát hành, nếu những thông tin này chưa được thể hiện ở phần tiêu đề trên giấy in]

Chúng tôi được thông báo rằng ____ [Ghi tên nhà cung cấp]⁽²⁾ (sau đây gọi là "Bên yêu cầu bảo lãnh") sẽ tham dự chào hàng cạnh tranh để thực hiện gói cung cấp ____ [Ghi tên gói cung cấp] thuộc dự toán ____ [Ghi tên dự toán].

Chúng tôi cam kết với Bên thụ hưởng rằng chúng tôi bảo lãnh cho nhà cung cấp tham dự chào hàng cạnh tranh gói cung cấp này bằng một khoản tiền là ____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng].

Bảo lãnh này có hiệu lực trong ____⁽³⁾ ngày, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁴⁾.

Theo yêu cầu của Bên yêu cầu bảo lãnh, chúng tôi, với tư cách là Bên bảo lãnh, cam kết chắc chắn sẽ thanh toán cho Bên thụ hưởng khoản tiền là ____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng] khi nhận được văn bản thông báo nhà cung cấp vi phạm từ Bên thụ hưởng trong đó nêu rõ:

1. Nhà cung cấp rút hồ sơ đề xuất cung cấp sau thời điểm Đóng hồ sơ và trong thời gian có hiệu lực của hồ sơ đề xuất cung cấp;
2. Nhà cung cấp vi phạm pháp luật về chào hàng cạnh tranh dẫn đến phải hủy cung cấp theo quy định của pháp luật;
3. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành thương thảo hợp đồng trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo mời đến thương thảo hợp đồng của bên mời cung cấp, trừ trường hợp bất khả kháng;
4. Nhà cung cấp không tiến hành hoặc từ chối tiến hành hoàn thiện hợp đồng trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo trúng gói cung cấp của bên mời cung cấp hoặc đã hoàn thiện hợp đồng nhưng từ chối ký hợp đồng, trừ trường hợp bất khả kháng;
5. Nhà cung cấp không thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của hồ sơ mời cung cấp.



Nếu bất kỳ thành viên nào trong liên danh _____ [Ghi đầy đủ tên của nhà cung cấp liên danh] vi phạm quy định của pháp luật dẫn đến không được hoàn trả bảo đảm dự gói cung cấp theo quy định của pháp luật thì bảo đảm dự gói cung cấp của tất cả thành viên trong liên danh sẽ không được hoàn trả.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh trúng gói cung cấp: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi Bên yêu cầu bảo lãnh ký kết hợp đồng và nộp bảo lãnh thực hiện hợp đồng cho Bên thụ hưởng theo thỏa thuận trong hợp đồng đó.

Nếu Bên yêu cầu bảo lãnh không trúng gói cung cấp: bảo lãnh này sẽ hết hiệu lực ngay sau khi chúng tôi nhận được bản chụp văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp từ Bên thụ hưởng gửi cho Bên yêu cầu bảo lãnh; trong vòng 30 ngày sau khi hết thời hạn hiệu lực của hồ sơ đề xuất cung cấp. Bất cứ yêu cầu bồi thường nào theo bảo lãnh này đều phải được gửi đến văn phòng chúng tôi trước hoặc trong ngày đó.

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

Ghi chú:

(1) Áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm dự gói cung cấp là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài được thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Tên nhà cung cấp có thể là một trong các trường hợp sau đây:

- Tên của cả nhà cung cấp liên danh, ví dụ nhà cung cấp liên danh A + B tham dự gói cung cấp thì tên nhà cung cấp ghi là “Nhà cung cấp liên danh A + B”;

- Tên của thành viên chịu trách nhiệm thực hiện bảo lãnh dự gói cung cấp cho cả liên danh hoặc cho thành viên khác trong liên danh, ví dụ nhà cung cấp liên danh A + B + C tham dự gói cung cấp, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công cho nhà cung cấp A thực hiện bảo đảm dự gói cung cấp cho cả liên danh thì tên nhà cung cấp ghi là “nhà cung cấp A (thay mặt cho nhà cung cấp liên danh A + B + C)”, trường hợp trong thỏa thuận liên danh phân công nhà cung cấp B thực hiện bảo đảm dự gói cung cấp cho nhà cung cấp B và C thì tên nhà cung cấp ghi là “Nhà cung cấp B (thay mặt cho nhà cung cấp B và C)”;

- Tên của thành viên liên danh thực hiện riêng rẽ bảo lãnh dự gói cung cấp.

(3) Ghi theo quy định tại Chỉ dẫn nhà cung cấp.

(4) Ghi ngày có thời điểm Đóng hồ sơ theo quy định tại Chỉ dẫn nhà cung cấp.



BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6	7
STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị tính	Khối lượng mời cung cấp	Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm	Đơn giá	Thành tiền (Cột 4x6)
1	Áo Vest	cái	178	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)		M1
2	Váy Juyp	cái	178	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)		M2
3	Quần âu	cái	178	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)		M3
4	Áo sơ mi dài tay	cái	178	Vải cotton tằm, chống nhăn co giãn tự nhiên (có mẫu vải thực tế kèm theo)		M4
5	Áo sơ ngắn tay	chiếc	178	Vải cotton tằm, chống nhăn co giãn tự nhiên (có mẫu vải thực tế kèm theo)		M5
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+M2+M3+M4+M5

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4) bên mời cung cấp ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói cung cấp. Các cột (5), (6), (7) do nhà cung cấp chào.

Đơn giá tại cột (6) bao gồm các chi phí cần thiết để cung cấp hàng hoá theo yêu cầu của bên mời cung cấp, trong đó bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). Khi tham dự cung cấp, nhà cung cấp 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 hồ sơ theo quy định.

Handwritten signature

BẢN KÊ KHAI NHÂN SỰ CHỦ CHỐT⁽¹⁾

1.	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói cung cấp]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
2.	Vị trí công việc: <i>[ghi cụ thể vị trí công việc đảm nhận trong gói cung cấp]</i>
	Tên: <i>[ghi tên nhân sự chủ chốt]</i>
...	Vị trí công việc
	Tên

Ghi chú:

(1) Sử dụng Bảng này nếu Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSĐXCC có quy định về nội dung nhân sự chủ chốt.

(2) Nhà cung cấp phải gửi kèm theo bản kê khai lý lịch, kinh nghiệm của nhân sự chủ chốt/ nhân sự lãnh nghề để chứng minh sự đáp ứng yêu cầu so với HSMCC.

Handwritten signature

DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM⁽¹⁾

Từng Nhà cung cấp hoặc thành viên liên danh phải ghi vào Mẫu này.

Thông tin được cung cấp phải là doanh thu hàng năm từ hoạt động cung cấp dịch vụ của Nhà cung cấp hoặc của từng thành viên liên danh trong từng năm đối với công việc đang thực hiện hoặc đã hoàn thành trên cơ sở các khoản tiền theo hóa đơn xuất cho Nhà cung cấp hoặc cho từng thành viên liên danh.

Số liệu doanh thu hàng năm của Nhà cung cấp trong 03 năm gần nhất	
Năm	Số tiền (VND)
2021	
2022	
2023	
Doanh thu bình quân hàng năm của Nhà cung cấp⁽³⁾	

Ghi chú:

(1) Trường hợp Nhà cung cấp liên danh thì từng thành viên của Nhà cung cấp liên danh phải ghi vào Mẫu này.

(2) Bên mời nhà cung cấp cần ghi thời hạn được mô tả tại Bảng tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm thuộc Mục 2 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSDXCC.

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm, Nhà cung cấp sẽ chia tổng doanh thu của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

(4) Nhà cung cấp phải nộp tài liệu chứng minh về doanh thu là bản sao Báo cáo tài chính và/hoặc các tài liệu hợp pháp khác.

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI CUNG CẤP

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

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

Tên dự toán: _____ [Ghi tên dự toán]

Kính gửi: [Diễn đầy đủ và chính xác tên của bên mời cung cấp]

Sau khi nghiên cứu hồ sơ mời cung cấp, văn bản sửa đổi hồ sơ mời cung cấp số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] và các tài liệu đính kèm hồ sơ mời cung cấp do _____ [Ghi tên bên mời cung cấp] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo đúng quy định của hồ sơ mời cung cấp. Chúng tôi cam kết đáp ứng các yêu cầu tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói cung cấp của Hồ sơ mời cung cấp và cam kết thực hiện nghĩa vụ bảo hành đối với mọi sản phẩm trong vòng 12 tháng.

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



Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI CUNG CẤP

Mục 1. Phạm vi cung cấp

Thông tin trong Bảng phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa là cơ sở để nhà cung cấp lập bảng chào giá theo Mẫu tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. Phạm vi và tiến độ cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng dưới đây:

Bảng số 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

STT	Danh mục hàng hóa	Ký mã hiệu	Đơn vị	Số lượng	Mô tả ⁽¹⁾	Ghi chú
1	Áo comple màu xanh tím than	A1	cái	178	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)	
2	Váy juyp màu xanh tím than	V1	cái	178	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)	
3	Quần dài màu xanh tím than	Q2	cái	178	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)	
4	Áo sơ mi màu trắng dài tay	A2	cái	178	Vải cotton, chống nhăn co giãn tự nhiên (có mẫu vải thực tế kèm theo)	
5	Áo sơ mi màu trắng cộc tay	A3	cái	178	Vải cotton, chống nhăn co giãn tự nhiên (có mẫu vải thực tế kèm theo)	

Mục 2. Tiến độ cung cấp

Tiến độ yêu cầu cung cấp cần được bên mời cung cấp lập thành bảng, trong đó nêu rõ tên hàng hóa với số lượng yêu cầu, địa điểm và tiến độ cung cấp cụ thể. Hàng hóa có thể được yêu cầu cung cấp thành một hoặc nhiều đợt khác nhau tùy theo yêu cầu của gói cung cấp.

Handwritten signature/initials

Bảng số 2. Tiến độ cung cấp

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
1	Áo comple màu xanh tím than	178	cái	Tháng 12 năm 2024	Cty than CPKD than Miền Bắc - Vinacomin
2	Váy juyt màu xanh tím than	178	cái	Tháng 12 năm 2024	Cty than CPKD than Miền Bắc - Vinacomin
3	Quần dài màu xanh tím than	178	cái	Tháng 12 năm 2024	Cty than CPKD than Miền Bắc - Vinacomin
4	Áo sơ mi màu trắng dài tay	178	cái	Tháng 12 năm 2024	Cty than CPKD than Miền Bắc - Vinacomin
5	Áo sơ mi màu trắng cộc tay	178	cái	Tháng 12 năm 2024	Cty than CPKD than Miền Bắc - Vinacomin



Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật:

Bảng số 4. Yêu cầu kỹ thuật

STT	Tên/chủng loại hàng hóa	Đặc tính kỹ thuật	Bảo hành	Các yêu cầu khác (nếu có)
1	Áo vest	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)	Bảo hành 12 tháng	Cung cấp trong năm 2024 và Hình thức thanh toán chuyển khoản sau khi nghiệm thu đưa vào sử dụng và xuất hóa đơn GTGT
2	Váy juyp	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)	Bảo hành 12 tháng	
3	Quần âu	Vải Tuyết xi, chống nhăn, co giãn 2 chiều (có mẫu vải thực tế kèm theo)	Bảo hành 12 tháng	
4	Áo sơ mi màu trắng dài tay	Vải cotton tằm, chống nhăn co giãn tự nhiên (có mẫu vải thực tế kèm theo)	Bảo hành 12 tháng	
5	Áo sơ mi màu trắng ngắn tay	Vải cotton tằm, chống nhăn co giãn tự nhiên (có mẫu vải thực tế kèm theo)	Bảo hành 12 tháng	

Mục 4. Kiểm tra và thử nghiệm

Các kiểm tra và thử nghiệm cần tiến hành gồm có: mặc thử kiểm tra độ vừa vặn, và chất lượng đường may.

Handwritten signature

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói cung cấp: _____ [Ghi tên gói cung cấp]

Thuộc dự toán: _____ [Ghi tên dự toán]

- Căn cứ ⁽²⁾ _____ [Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11];

- Căn cứ ⁽²⁾ _____ [Căn cứ Quyết định số 1369/QĐ-TMB ngày 15/5/2024 về việc ban hành Quy chế lựa chọn Nhà cung cấp hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh và mua sắm nhằm duy trì hoạt động thường xuyên sử dụng nguồn vốn sản xuất, kinh doanh của Công ty Cổ phần Kinh doanh than Miền Bắc - Vinacomin];

- Căn cứ _____ [căn cứ tính chất, yêu cầu của các gói cung cấp mà quy định các căn cứ pháp lý cho phù hợp];

- Căn cứ Quyết định số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ của _____ về việc phê duyệt lựa chọn nhà cung cấp gói cung cấp “**Máy đo trang phục cho nữ CBCNV Công ty CPKD than Miền Bắc – Vinacomin năm 2024**” và thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ của bên mời cung cấp;

- Căn cứ biên bản hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời cung cấp và nhà cung cấp trúng gói cung cấp ký ngày _____ tháng _____ năm _____;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Bên mời nhà cung cấp (sau đây gọi là Bên A)

Tên Bên mời nhà cung cấp [Ghi tên Bên mời nhà cung cấp]: Công ty CPKD than Miền Bắc – Vinacomin

Địa chỉ: Số 5 phố Phan Đình Giót – Phương Liệt – Thanh Xuân – Hà Nội

Điện thoại: 024.38642793

Fax: 024.38642792

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế: 0100100689

Đại diện là ông/bà: Ông Phạm Ngọc Bảo

Chức vụ: Giám đốc Vùng

Giấy ủy quyền ký hợp đồng số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (trường hợp được ủy quyền).

Nhà cung cấp (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà cung cấp [*Ghi tên nhà cung cấp trùng cung cấp*]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số _____ ngày _____ tháng _____ năm _____ (*trường hợp được ủy quyền*) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp hàng hóa và dịch vụ theo danh mục được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp;
4. Hồ sơ đề xuất cung cấp và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất cung cấp của nhà cung cấp trúng gói cung cấp (nếu có);
5. Hồ sơ mời cung cấp và các tài liệu sửa đổi, làm rõ hồ sơ mời cung cấp (nếu có);
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được nêu trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết cung cấp cho Bên A đầy đủ các loại hàng hóa và dịch vụ liên quan như nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: ____ [*Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ*].
2. Phương thức thanh toán:
 - a) Hình thức thanh toán : *Chuyển khoản*
 - b) Thời hạn thanh toán : *Sau 10 ngày Nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng*
 - c) Số lần thanh toán : ____ [*Căn cứ tính chất và yêu cầu của gói cung cấp mà quy định số lần thanh toán, có thể theo giai đoạn, theo phần công việc đã hoàn thành hoặc thanh toán một lần khi hoàn thành toàn bộ hợp đồng*].

Điều 6. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: **xong trong năm 2024.**

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau: ***Tăng thêm số người***
2. Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi hợp đồng, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:

- Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: **15 ngày sau khi ký hợp đồng**
- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: *thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam.*
- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: **3% giá trị thực hiện hợp đồng.**
- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: **kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2024**

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A; bên B thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

3. Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Bên B trong thời hạn:
Sau khi nghiệm thu toàn bộ sản phẩm



Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:

a) Bên B không thực hiện một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo hợp đồng trong thời hạn đã nêu trong hợp đồng hoặc trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn;

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà cung cấp khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 11. Tính hợp lệ của hàng hóa

Bên B phải nêu rõ xuất xứ của hàng hóa; ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm và các tài liệu kèm theo để chứng minh tính hợp lệ của hàng hóa và phải tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn hiện hành tại quốc gia hoặc vùng lãnh thổ mà hàng hóa có xuất xứ.

Điều 12. Cung cấp, vận chuyển, kiểm tra và thử nghiệm hàng hóa

1. Bên B phải cung cấp hàng hóa và giao các tài liệu, chứng từ (kèm theo) theo tiến độ nêu trong hồ sơ mời cung cấp, cụ thể là: **Danh sách người nhận kèm số đo; Biên Bản nghiệm thu, Hóa đơn VAT.**

2. Yêu cầu về vận chuyển hàng hóa: **Do Bên A quyết định**

3. Bên A hoặc đại diện của Bên A có quyền kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa được cung cấp để đảm bảo hàng hóa đó có đặc tính kỹ thuật phù hợp với yêu cầu của hợp đồng. Thời gian, địa điểm và cách thức tiến hành kiểm tra, thử nghiệm: **Tiến hành mặc thử tại trụ sở đơn vị.** Trường hợp hàng hóa không phù hợp với đặc tính kỹ thuật theo hợp đồng thì Bên A có quyền từ chối và Bên B phải có trách nhiệm thay thế hoặc tiến hành những điều chỉnh cần thiết để đáp ứng đúng các yêu cầu về đặc tính kỹ thuật. Trường hợp Bên B không có khả năng thay thế hay điều chỉnh các hàng hóa không phù hợp, Bên A có quyền tổ chức việc thay thế hay điều chỉnh nếu thấy cần thiết, mọi rủi ro và chi phí liên quan do Bên B chịu. Việc thực

hiện kiểm tra, thử nghiệm hàng hóa của Bên A không dẫn đến miễn trừ nghĩa vụ bảo hành hay các nghĩa vụ khác theo hợp đồng của Bên B.

Điều 13. Bảo quyền và bảo hiểm hàng hóa

1. Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về mọi thiệt hại phát sinh do việc khiếu nại của bên thứ ba về việc vi phạm bản quyền sở hữu trí tuệ liên quan đến hàng hóa mà Bên B đã cung cấp cho Bên A.

2. Hàng hóa do Bên B cung cấp phải được bảo hiểm đầy đủ để bù đắp những mất mát, tổn thất bất thường trong quá trình vận chuyển, lưu kho và giao hàng như sau: **Bên B sửa chữa lại hoặc thay lại**

Điều 14. Bảo hành

1. Bên B bảo đảm rằng hàng hóa được cung cấp theo hợp đồng là mới, chưa sử dụng, đảm bảo chất lượng theo tiêu chuẩn chế tạo và sẽ không có các khuyết tật nảy sinh dẫn đến bất lợi trong quá trình sử dụng hàng hóa.

2. Yêu cầu về bảo hành đối với hàng hóa như sau: _____ [Nêu yêu cầu về bảo hành (nếu có) như sau: thời hạn bảo hành, phiếu bảo hành kèm theo, cơ chế giải quyết các hư hỏng, khuyết tật phát sinh trong quá trình sử dụng hàng hóa trong thời hạn bảo hành...].

Điều 15. Giải quyết tranh chấp

1. Bên A và Bên B có trách nhiệm giải quyết các tranh chấp phát sinh giữa hai bên thông qua thương lượng, hòa giải.

2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng, hòa giải trong thời gian: __[Ghi cụ thể thời gian] kể từ ngày phát sinh tranh chấp thì bất kỳ bên nào cũng đều có thể yêu cầu đưa việc tranh chấp ra giải quyết theo cơ chế: __[Ghi cơ chế xử lý tranh chấp].

Điều 16. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ __[Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng].

2. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.

Hợp đồng được lập thành __bộ, Bên mời nhà cung cấp giữ __bộ, nhà cung cấp giữ __bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
NHÀ CUNG CẤP**

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

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA
BÊN MỜI CUNG CẤP**

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

PHỤ LỤC
BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày _____ tháng _____ năm _____)

[Phụ lục này được lập trên cơ sở HSMCC, HSĐXCC và những thỏa thuận đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm các nội dung trong Biểu giá theo Mẫu số 05 (bao gồm Mẫu số 05a, Mẫu số 05b)]

MS
~

BẢO LÃNH THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____[ghi tên Bên mời nhà cung cấp]

(sau đây gọi là Bên mời nhà cung cấp)

Theo đề nghị của _____[ghi tên nhà cung cấp] (sau đây gọi là nhà cung cấp) là nhà cung cấp đã trúng cung cấp gói cung cấp _____[ghi tên gói cung cấp] và cam kết sẽ ký kết hợp đồng cho gói cung cấp trên (sau đây gọi là hợp đồng);⁽²⁾

Theo quy định trong hồ sơ mời cung cấp (hoặc hợp đồng), nhà cung cấp phải nộp cho Bên mời nhà cung cấp bảo lãnh của một ngân hàng với một khoản tiền xác định để bảo đảm nghĩa vụ và trách nhiệm của mình trong việc thực hiện hợp đồng;

Chúng tôi, _____[ghi tên của ngân hàng] có trụ sở đăng ký tại _____[ghi địa chỉ của ngân hàng⁽³⁾] (sau đây gọi là “Ngân hàng”), xin cam kết bảo lãnh cho việc thực hiện hợp đồng của Nhà cung cấp với số tiền là _____[ghi rõ giá trị tương ứng bằng số, bằng chữ và đồng tiền sử dụng theo quy định tại hợp đồng]. Chúng tôi cam kết thanh toán vô điều kiện, không hủy ngang cho Bên mời nhà cung cấp bất cứ khoản tiền nào trong giới hạn _____[ghi số tiền bảo lãnh] như đã nêu trên, khi có văn bản của Bên mời nhà cung cấp thông báo nhà cung cấp vi phạm hợp đồng trong thời hạn hiệu lực của bảo lãnh thực hiện hợp đồng.

Bảo lãnh này có hiệu lực kể từ ngày phát hành cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁴⁾.

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

Ghi chú:

(1) Chỉ áp dụng trong trường hợp biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng là thư bảo lãnh của tổ chức tín dụng hoặc chi nhánh ngân hàng nước ngoài thành lập theo pháp luật Việt Nam.

(2) Nếu ngân hàng bảo lãnh yêu cầu phải có hợp đồng đã ký mới cấp giấy bảo lãnh thì Bên mời cung cấp sẽ báo cáo Bên mời nhà cung cấp xem xét, quyết định. Trong trường hợp này, đoạn trên có thể sửa lại như sau:

“Theo đề nghị của _____[ghi tên nhà cung cấp] (sau đây gọi là nhà cung cấp) là nhà cung cấp trúng cung cấp gói cung cấp _____[ghi tên gói cung cấp] đã ký hợp đồng số _____[ghi số hợp đồng] ngày ____ tháng ____ năm ____ (sau đây gọi là Hợp đồng).”

(3) Địa chỉ ngân hàng: ghi rõ địa chỉ, số điện thoại, số fax, e-mail để liên hệ.

(4) Ghi thời hạn phù hợp với yêu cầu quy định tại hợp đồng.

