

YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Gói thầu số: 88/CHCT/XMCP/ĐT/2026

Tên gói thầu: May đo đồng phục BHLĐ cho CBCNV năm 2026

Phát hành ngày:31/4/2026.....

TỔNG GIÁM ĐỐC



TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Thái Hưng

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ THẦU

Mục 1. Phạm vi gói thầu

1. Bên mời thầu "*Công ty Cổ phần Xi măng Cẩm Phả*", áp dụng Quy chế mua sắm thường xuyên (QC MSTX) của Bên mời thầu (*Nhà thầu quan tâm có thể nhận bản copy QC MSTX để nghiên cứu đề xuất/dự thầu*) mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh (Quy trình rút gọn) gói thầu được mô tả tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói thầu.

- Tên gói thầu: May đo đồng phục BHLĐ cho CBCNV năm 2026.

- Số gói thầu: 88/CHCT/XMCP/ĐT/2026.

2. Nguồn vốn: Chi phí SXKD

3. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 105 ngày tiếp theo kể từ ngày ký HĐ (90 ngày thực hiện cung cấp hàng hóa và 15 ngày tiếp theo tiến hành các thủ tục kiểm tra, nghiệm thu hàng hóa).

Mục 2. Chế tài xử lý vi phạm trong lựa chọn nhà thầu

Chế tài xử lý vi phạm trong lựa chọn nhà thầu quy định tại Điều 72 QC MSTX.

Mục 3. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

Nhà thầu là tổ chức có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước mà Nhà thầu hoạt động cấp (*Nhà thầu đưa vào HSDX giấy phép Đăng ký kinh doanh bản gốc hoặc bản sao y được chứng thực bởi cơ quan có thẩm quyền hoặc bản sao có đóng dấu Công ty*);

- Hạch toán tài chính độc lập;

- Không 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;

- Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Pháp luật về đấu thầu; không trong thời gian bị cấm tham dự thầu các gói thầu mua sắm theo Quy chế này;

- Đã đăng ký trên Mạng đấu thầu Quốc Gia và mạng đấu thầu Viettel.

Mục 4. Làm rõ, sửa đổi Yêu cầu chào giá (YCCG)

1. Làm rõ YCCG

Trong trường hợp cần làm rõ YCCG, nhà thầu phải gửi văn bản đề nghị làm rõ đến bên mời thầu muộn nhất trước ngày có thời điểm đóng thầu 03 ngày làm việc. Việc làm rõ YCCG được bên mời thầu thực hiện theo một hoặc các hình thức sau đây:

Gửi văn bản làm rõ cho các Nhà thầu đã mua hoặc nhận YCCG;

Nội dung làm rõ YCCG không được trái với nội dung của YCCG đã duyệt. Trường hợp sau khi làm rõ YCCG dẫn đến sửa đổi cơ bản YCCG thì việc sửa đổi

YCCG thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Mục này.

2. Sửa đổi YCCG.

Trường hợp sửa đổi YCCG sau khi phát hành, Bên mời thầu phải gửi những nội dung sửa đổi YCCG đến các Nhà thầu đã mua hoặc nhận YCCG không muộn hơn: tối thiểu là 03 ngày làm việc trước ngày có thời điểm đóng thầu.

Nhằm giúp nhà thầu có đủ thời gian để sửa đổi HSDX, Bên mời thầu có thể gia hạn thời điểm đóng thầu quy định tại khoản 1 Mục 10 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu bằng việc sửa đổi YCCG.

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

1. Nhà thầu 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. HSDX cũng như tất cả văn bản và các tài liệu liên quan đến HSDX được trao đổi giữa bên mời thầu và nhà thầu phải được viết bằng tiếng Việt. Các tài liệu và tư liệu hỗ trợ trong HSDX 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 thầu có thể yêu cầu nhà thầu gửi bổ sung.

Mục 6. Thành phần của HSDX

HSDX do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III – Biểu mẫu;
2. Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương III – Biểu mẫu (nếu ủy quyền);
3. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà thầu liên danh theo Mẫu số 03 – Biểu mẫu (nếu liên danh);
4. Bảng tổng hợp giá chào Mẫu số 4 Chương III – Biểu mẫu;
5. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà thầu và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà thầu;
6. Các nội dung khác: tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật, giấy phép đăng ký kinh doanh...

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 thầu (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của YCCG.

2. Nhà thầu phải nộp HSDX 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 thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong HSYC với đúng giá đã chào.

3. Trường hợp nhà thầu 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 thầu phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong HSDX hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu. Thư giảm giá sẽ được bên mời thầu bảo quản như một phần của

HSDX và được mở đồng thời cùng HSDX của nhà thầu; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng HSDX và không được ghi vào biên bản mở thầu thì không có giá trị.

4. Giá chào của nhà thầu phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng thầu theo quy định. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì HSDX của nhà thầu sẽ bị loại.

Mục 8. Thời gian có hiệu lực của HSDX

1. Thời gian có hiệu lực của HSDX là: 60 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu. HSDX 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 HSDX, bên mời thầu có thể đề nghị các nhà thầu gia hạn hiệu lực của HSDX. Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu nhà thầu không chấp nhận việc gia hạn thì HSDX của nhà thầu này không được xem xét tiếp. Nhà thầu chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của HSDX.

Mục 9. Quy cách HSDX

1. Nhà thầu phải chuẩn bị 01 bản gốc cùng 02 bản chụp, HSDX đồng thời ghi bên ngoài hồ sơ và túi đựng tương ứng là “BẢN GỐC HỒ SƠ ĐỀ XUẤT”, “BẢN CHỤP HỒ SƠ ĐỀ XUẤT”.

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

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

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

4. Tất cả các thành phần của HSDX nêu tại Mục 6 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu phải được ký bởi người đại diện hợp pháp của nhà thầu 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 10. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi HSDX

1. Nhà thầu nộp trực tiếp hoặc gửi HSDX theo đường bưu điện đến địa chỉ của bên mời thầu nhưng phải đảm bảo bên mời thầu nhận được trước thời điểm đóng thầu là 10 giờ 00' ngày 10 tháng 4 năm 2026.

2. Bên mời thầu sẽ tiếp nhận HSDX của tất cả nhà thầu nộp HSDX trước thời điểm đóng thầu, kể cả trường hợp nhà thầu chưa mua hoặc chưa nhận HSYC trực tiếp từ bên mời thầu. Trường hợp chưa mua HSYC thì nhà thầu phải trả cho bên mời thầu một khoản tiền bằng giá bán HSYC khi HSDX được tiếp nhận. Trường hợp nhà thầu nộp HSDX sau thời điểm đóng thầu thì HSDX bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà thầu.

3. Sau khi nộp, nhà thầu có thể rút lại HSDX bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà thầu đến bên mời thầu trước thời điểm đóng thầu.

Trước thời điểm đóng thầu, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế HSDX thì nhà thầu nộp HSDX thay thế hoặc HSDX sửa đổi cho bên mời thầu với cách ghi thông tin nêu tại khoản 1, khoản 2 Mục 9 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.

Mục 11. Mở thầu

1. Bên mời thầu tiến hành mở công khai HSDX của các nhà thầu vào lúc 10 giờ 30 ngày 10 tháng 4 năm 2026 trước sự chứng kiến của các nhà thầu tham dự lễ mở thầu. Việc mở thầu không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà thầu tham dự chào hàng.

2. Việc mở thầu được thực hiện đối với từng HSDX theo thứ tự chữ cái tên của nhà thầu và theo trình tự sau đây:

a. Kiểm tra niêm phong;

b. Mở bản gốc HSDX và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: tên nhà thầu, 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 HSDX, thời gian thực hiện hợp đồng và các thông tin khác mà bên mời thầu thấy cần thiết. Trường hợp gói thầu 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 thầu mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

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

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

Mục 12. Làm rõ HSDX

1. Sau khi mở thầu, nhà thầu có trách nhiệm làm rõ HSDX theo yêu cầu của bên mời thầu, bên mời thầu sẽ có văn bản yêu cầu nhà thầu làm rõ HSDX của nhà thầu.

2. Nhà thầu được tự gửi tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của mình đến bên

mời thầu. Bên mời thầu có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của nhà thầu để xem xét, đánh giá; các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ được coi như một phần của HSDX.

3. Việc làm rõ HSDX chỉ được thực hiện giữa bên mời thầu và nhà thầu có HSDX cần phải làm rõ và phải đảm bảo nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của nhà thầu tham dự thầu. Nội dung làm rõ HSDX phải thể hiện bằng văn bản và được bên mời thầu bảo quản như một phần của HSDX.

Mục 13. Đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng

1. Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo quy định tại Chương II – Tiêu chuẩn đánh giá HSDX.

2. Nhà thầu được xếp hạng nhất được mời đến thương thảo hợp đồng.

3. Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây:

a. Báo cáo đánh giá HSDX.

b. HSDX và các tài liệu làm rõ HSDX (nếu có) của nhà thầu.

c. YCCG và các tài liệu sửa đổi, làm rõ HSYC.

4. Nguyên tắc thương thảo hợp đồng

a. Trong quá trình đánh giá HSDX và thương thảo hợp đồng, nếu phát hiện khối lượng mời thầu nêu trong bảng tiên lượng mời thầu thiếu so với thiết kế, yêu cầu của gói thầu thì bên mời thầu yêu cầu nhà thầu phải bổ sung khối lượng công việc thiếu đó trên cơ sở đơn giá đã chào.

b. Việc thương thảo đối với phần sai lệch thiếu hoặc phần khối lượng mời thầu thiếu so với hồ sơ thiết kế, yêu cầu của gói thầu: trường hợp trong HSDX chưa có đơn giá thì xem xét việc áp đơn giá thấp nhất của các nhà thầu khác đã vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật hoặc đơn giá thỏa thuận nhưng bảo đảm thấp hơn đơn giá đã phê duyệt trong giá gói thầu, trường hợp gói thầu thực hiện theo hình thức hợp đồng trọn gói thì tổng giá dự thầu sau khi thực hiện thương thảo tại Điểm này phải đảm bảo không vượt giá gói thầu.

5. 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 YCCG và HSDX, giữa các nội dung khác nhau trong HSDX có thể dẫn đến các phát sinh, tranh chấp hoặc ảnh hưởng đến trách nhiệm của các bên trong thực hiện hợp đồng.

b. Thương thảo về nhân sự:

Trường hợp có lý do chính đáng thì nhà thầu có thể thay đổi nhân sự thực hiện gói thầu nhưng phải đảm bảo nhân sự dự kiến thay thế có trình độ, kinh nghiệm và năng lực tương đương hoặc cao hơn với nhân sự đã đề xuất và nhà thầu không được thay đổi giá dự thầu.

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

d. Thương thảo về giảm giá (nếu có).

e. Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

6. Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo văn bản hợp đồng; điều kiện cụ thể của hợp đồng, phụ lục hợp đồng gồm danh mục chi tiết về phạm vi công việc, biểu giá, tiến độ

thực hiện (nếu có).

7. Trường hợp thương thảo không thành công (không phải do việc thương thảo về giảm giá quy định tại Điểm d Khoản 5 Điều này), bên mời thầu xem xét, quyết định mời nhà thầu xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các nhà thầu xếp hạng tiếp theo không thành công thì bên mời thầu xem xét, quyết định hủy thầu theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của QC MSTX.

Mục 14. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

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

1. Có HSDX hợp lệ;
2. Có đề xuất về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu;
3. Có sai lệch thiếu không quá 10% giá chào;
4. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá thấp nhất;
5. Có giá đề nghị trúng thầu không vượt giá gói thầu được phê duyệt.

Mục 15. Thông báo kết quả lựa chọn nhà thầu

1. Kết quả lựa chọn nhà thầu sẽ được gửi đến tất cả nhà thầu tham dự chào hàng theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà thầu trên hệ thống mạng: trang daututaisan.viettel.vn.

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

Mục 16. Điều kiện ký kết hợp đồng

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

3. Bên mời thầu phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán, mặt bằng thực hiện và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói thầu theo đúng tiến độ.

Mục 17. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Là việc Nhà thầu thực hiện bằng 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 để bảo đảm thực hiện hợp đồng của nhà thầu. Giá trị và nội dung bảo đảm theo quy định tại Chương V - Dự thảo hợp đồng ban hành

kèm YCCG này.

2. Nhà thầu được lựa chọn phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trước hoặc bằng thời điểm hợp đồng có hiệu lực.

3. Nhà thầu 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 18. Giải quyết kiến nghị trong đấu thầu

1. Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng theo quy định tại Điều 71 QC MSTX.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của bên mời thầu: Km6, QL 18A, phường Quang Hanh, tỉnh Quảng Ninh.

b. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: Nguyễn Thái Hưng. Số ĐT 0203.3721.996 - 868

c. Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc: Đặng Xuân Hùng, Số ĐT 0967.910.666.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

Mục 1. Đánh giá tính hợp lệ

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

TT	Nội dung	Yêu cầu (mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là hợp lệ)	Hợp lệ/ Không hợp lệ
1	HSDX	01 bản gốc + 2 bản chụp	
2	Đơn chào hàng	Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà thầu ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của YCCG. Đối với nhà thầu 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.	
		Thời gian thực hiện hợp đồng: trong vòng 105 ngày (Tiến độ cung cấp: trong vòng 90 ngày, 15 ngày tiếp theo tiến hành các thủ tục kiểm tra, nghiệm thu hàng hóa).	
		Giá dự thầu ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá dự thầu ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào hàng khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời thầu.	
3	Hiệu lực của HSDX	Thời gian có hiệu lực của HSDX đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 8 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu	
4	Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDX	Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDX với tư cách là nhà thầu chính (nhà thầu độc lập hoặc thành viên trong liên danh)	
5	Thỏa thuận liên danh	Có thỏa thuận liên danh với đầy đủ thông tin theo Mẫu số 03 Chương III – Biểu mẫu.	
6	Tư cách hợp lệ	Nhà thầu bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I – Chỉ dẫn nhà thầu.	

Nhà thầu có HSDX hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về kỹ thuật.

Mục 2. Đánh giá kỹ thuật

HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về mặt kỹ thuật khi có tất cả các tiêu chí nêu dưới đây đều được đánh giá là “đạt”. HSDX của nhà thầu được đánh giá là “đạt” thì sẽ được tiếp tục xem xét, đánh giá về giá.

TT	Nội dung	Mức yêu cầu tối thiểu để được đánh giá là đáp ứng (đạt)	Không đạt
1	Tiến độ cung cấp	Nội dung đề xuất trong Hồ sơ đề xuất và cam kết đáp ứng nội dung đã nêu tại Mục 2, chương IV của YCCG	<i>Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu tối thiểu để đánh giá là đạt.</i>
2	Yêu cầu kỹ thuật cụ thể	Nội dung đề xuất trong Hồ sơ đề xuất và cam kết đáp ứng nội dung đã nêu tại Mục 3, chương IV của YCCG	<i>Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu tối thiểu để đánh giá là đạt.</i>
3	Bảo hành	Nội dung đề xuất trong Hồ sơ đề xuất và cam kết đáp ứng nội dung đã nêu tại Mục 4, chương IV của YCCG	<i>Không đáp ứng đầy đủ yêu cầu tối thiểu để đánh giá là đạt.</i>

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

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

Bước 1. Xác định giá dự thầu;

Bước 2. Sửa lỗi (thực hiện theo quy định tại điều 38 QC MSTX);

Bước 3. Hiệu chỉnh sai lệch (thực hiện theo quy định tại điều 38 QC MSTX);

Bước 4. Xác định giá dự thầu sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có);

Bước 5. So sánh giữa các HSDX để xác định giá thấp nhất (*HSDX có giá chào hàng sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất*).

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG

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

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

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

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

Chúng tôi cam kết:

1. Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của nhà nước mà Nhà thầu hoạt động cấp;
2. Hạch toán tài chính độc lập;
3. Không 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 thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của Pháp luật về đấu thầu; không trong thời gian bị cấm tham dự thầu các gói thầu mua sắm theo quy chế này;
5. Đã đăng ký trên mạng đấu thầu Quốc gia và mạng đấu thầu Viettel.

Nếu hồ sơ đề xuất của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của yêu cầu chào giá.

Hồ sơ đề xuất này có hiệu lực trong thời gian _____ ngày, kể từ ngày _____ [Ghi ngày, tháng, năm có thời điểm đóng thầu].

Đại diện hợp pháp của Nhà thầu
(Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

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

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

(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 thầu.

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

(5) Ghi ngày đóng thầu theo quy định của YCCG.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà thầu 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 thầu 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 thầu độc lập. Nếu nhà thầu trúng thầu, trước khi ký kết hợp đồng, nhà thầu phải trình bên mời thầu 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 thầu], là người đại diện theo pháp luật của _ [Ghi tên nhà thầu] có địa chỉ tại _ [Ghi địa chỉ của nhà thầu] bằng văn bản này ủy quyền cho _ [Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền] thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia dự thầu gói thầu _ [Ghi tên gói thầu] do _ [Ghi tên bên mời thầu] tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

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

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với bên mời thầu nếu được lựa chọn.] ⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ [Ghi tên nhà thầu]. ____ [Ghi tên nhà thầu] chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ [Ghi tên người được ủy quyền] thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

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

Người được ủy quyền

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

Người ủy quyền

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của
nhà thầu, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời thầu cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà thầu cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà thầu để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà thầu thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà thầu hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền. Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia đấu thầu.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Gói thầu: _____ [*Ghi tên gói thầu*]

Căn cứ Quy chế mua sắm thường xuyên của Công ty Cổ phần Xi măng Cẩm Phả;

Căn cứ hồ sơ yêu cầu gói thầu _____ [*Ghi tên gói thầu*] phát hành ngày ____ [*ghi ngày được ghi trên YCCG*];

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 thầu gói thầu _____ [*Ghi tên gói thầu*].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói thầu 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 thầu này. Trường hợp trúng thầu, 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 thầu 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 thầu ____ [*Ghi tên gói thầu*] 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:

- [- Ký đơn chào hàng;*
- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời thầu trong quá trình tham dự thầu, kể cả văn bản đề nghị làm rõ HSYC và văn bản giải trình, làm rõ HSĐX;*
- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;*
- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà thầu 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 thầu	

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 thầu liên danh không trúng thầu;
- Hủy thầu gói thầu ____ [*Ghi tên gói thầu*] theo thông báo của bên mời thầu.

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐÚNG 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]

Mẫu số 04

BIỂU GIÁ CỦA HÀNG HÓA

1	2	3	4	5	6	7=6*5
TT	Tên hàng hóa	Quy cách	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (Cột 7x6)
1						
2						
	<i>Tổng cộng</i>					
	<i>Thuế GTGT</i>					
	<i>Tổng cộng giá trị sau thuế</i>					

Đại diện hợp pháp của Nhà thầu

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

Chương IV. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI THẦU

Mục 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa

Thông tin trong Bảng phạm vi cung cấp hàng hóa là cơ sở để nhà thầu lập bảng chào giá theo **Mẫu số 4** tương ứng quy định tại Chương III – Biểu mẫu. Phạm vi cung cấp hàng hóa được mô tả theo Bảng dưới đây:

TT	Tên hàng hóa/nội dung công việc	Quy cách/yêu cầu kỹ thuật/Chỉ tiêu kỹ thuật	ĐVT	SL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Quần áo bảo hộ (CN)	1. Áo Đặc tính kỹ thuật: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky Pănggrim Hàn Quốc, 65% cotton (bông) ($\pm 5\%$), 35% polyeste (xơ) ($\pm 5\%$); màu ghi. - Kiểu dáng: + Áo bo đai, cổ bẻ có ve, cầu ngực dờn. + Áo có Logo công ty ở ngực trái (logo đỏ). + Hai túi ngực, nắp túi và hộp túi chém cạnh (Túi dán chạy 2 đường kim). + Thân sau cầu vai xếp ly hai bên. + Gấu áo bo đai, có cá hai bên sườn. + Toàn bộ cổ, ve áo, gấu tay áo và túi áo điều 4 ly. + Cúc áo làm bằng nhựa cùng màu với vải áo. + Quy định may: 0,6 mũi chi/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính. 2. Quần Đặc tính kỹ thuật: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky Pănggrim Hàn Quốc, 65% cotton (bông) ($\pm 5\%$), 35% polyeste (xơ) ($\pm 5\%$); màu ghi. - Kiểu dáng: + Quần âu kiểu 1 ly lật, hai túi chéo bên dọc quần, một túi hậu hai viền cơi cài khuy nhựa. + Cửa quần có khóa kéo, đầu cạp có một móc và một cúc nằm trong (cạp rời) + Gấu quần gấp 2,5 cm. + Quần có 06 đĩa chia đều. + Quy định may: may 0,6 mũi chi/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính.	Bộ	484
2	Quần áo kỹ sư	1. Áo Đặc tính kỹ thuật: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky Pănggrim Hàn Quốc, 65% cotton (bông) ($\pm 5\%$), 35% polyeste (xơ) ($\pm 5\%$); màu ghi. - Kiểu dáng: + Áo bo đai, cổ bẻ có ve, cầu ngực dờn. + Nẹp bong điều 4 ly.	Bộ	294

TT	Tên hàng hóa/nội dung công việc	Quy cách/yêu cầu kỹ thuật/Chỉ tiêu kỹ thuật	ĐVT	SL
		+ Áo có Logo công ty ở ngực trái (logo đỏ). + Hai túi ngực, nắp túi và hộp túi chém cạnh. + Nắp túi trái có chi tiết cài nút + Thân trước áo: cầu ngực không cắt rời, may liền thân + Cầu vai sau 2 lớp + Gấu áo bo đai + Toàn bộ cổ, nắp túi, măng séc điều 4 ly. + Cúc áo làm bằng nhựa cùng màu với vải áo. + Quy định may: Vải tay mí điều, may 0,6 mũi chi/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính. 2. Quần Đặc tính kỹ thuật: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky Pănggrim Hàn Quốc, 65% cotton (bông) ($\pm 5\%$), 35% polyeste (xơ) ($\pm 5\%$); màu ghi. - Kiểu dáng: + Quần âu kiểu 1 ly lật, hai túi chéo bên dọc quần, một túi hậu hai viền cơi cài khuy nhựa. + Cửa quần có khóa kéo, đầu cạp có một móc và một cúc nằm trong (cạp rời). + Cạp quần thêm 1 lớp mex. + Gấu quần gấp 2,5 cm. + Quần có 06 đĩa chia đều. + Quy định may: may 0,6 mũi chi/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính.		
3	Quần áo túi hộp	1. Áo: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky Pănggrim Hàn Quốc, 65% cotton (bông) ($\pm 5\%$), 35% polyeste (xơ) ($\pm 5\%$); màu ghi. - Kiểu dáng: + Áo bo đai, đai liền có cá, cổ đức. + Áo có Logo công ty ở ngực trái (logo đỏ). + Hai túi ngực, nắp túi và túi áo chém cạnh có đố ở giữa túi, ngang túi 14cm, dài túi 16cm. + Cổ áo, nẹp áo, nắp túi, đố túi, dán túi, đai áo điều 4 ly. + Thân sau cầu vai xếp ly hai bên. + Gấu áo bo đai, có cá hai bên sườn. + Vải áo, tay áo mí điều 2 đường, có chi tiết gài nút ở tay trái áo. + Cúc áo làm bằng nhựa cùng màu với vải áo. + Quy định may: 0,6 mũi chi/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính. 2. Quần: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky Pănggrim Hàn Quốc, 65% cotton (bông) ($\pm 5\%$), 35% polyeste (xơ) ($\pm 5\%$); màu ghi.	Bộ	34

TT	Tên hàng hóa/nội dung công việc	Quy cách/yêu cầu kỹ thuật/Chỉ tiêu kỹ thuật	ĐVT	SL
		- Kiểu dáng: + Quần âu kiểu 1 ly lật, hai túi chéo bên dọc quần, một túi hậu hai viền cơi cài khuy nhựa. + Quần có túi hộp hai bên đùi. + Cửa quần có khóa kéo, đầu cạp có một móc và một cúc nằm trong. + Gấu quần gấp 2,5 cm. + Quần có 06 đĩa chia đều. + Quy định may: may 0,6 mũi chi/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính.		
4	Quần áo Blue QC	1. Áo: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải áo chất liệu Popoluyr pê vi, màu trắng. - Kiểu dáng: + Áo blu, cổ bẻ, có ve áo. + Áo có Logo công ty ở ngực trái (logo đỏ). + Có hai túi áo cách gấu áo 5cm, có nắp túi gắn liền với miệng túi và túi áo chém cạnh, ngang túi 14cm, dài túi 17cm. + Cổ áo, ve áo, nắp túi diều 4 ly, dán túi mí. + Thân sau có sê giữa sống lưng có đai ốp eo giữa lưng áo. + Gấu áo may 2cm. + Cửa tay may đáp chữ V. + Cúc áo làm bằng nhựa cùng màu với vải áo. + Quy định may: 0,6 mũi chi/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính. 2. Quần: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky chum đen. - Kiểu dáng: + Quần âu có hai túi chéo bên dọc quần. + Cửa quần có khóa kéo, đầu cạp có một móc và một cúc nằm trong. + Gấu quần gấp 4cm. + Quần có 06 đĩa chia đều. + Quy định may: may 0,6 mũi chi/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính.	Bộ	18
5	Áo 3 lớp kỹ sư	Đặc tính kỹ thuật: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky Păngrim Hàn Quốc, 65% cotton (bông) ($\pm 5\%$), 35% polyeste (xơ) ($\pm 5\%$); màu ghi. - Vải lót trong có trần bông, vải lót cùng màu vải chính. - Kiểu dáng áo khoác 3 lớp: + Áo bo đai có cổ không chân. + Áo có Logo công ty ở ngực trái (logo đỏ). + Thân trước có súp ngực to 2,5cm. + Giữa áo có dây ốp eo.	Chiếc	149

TT	Tên hàng hóa/nội dung công việc	Quy cách/yêu cầu kỹ thuật/Chỉ tiêu kỹ thuật	ĐVT	SL
		+ Áo có bỏ hai túi chéo sườn. + Thân sau cầu vai có cúp 2,5cm. + Có khóa kéo từ đai lên hết cổ, có nẹp dày khóa to 5cm, trên nẹp có 3 cúc đập. + Cửa tay măng séc bên vuông bên nhọn, có cúc đập ở đầu nhọn của măng séc + Toàn bộ cổ, nẹp áo, gấu tay áo và túi áo mí đều. + Lớp trần bông phía trong có bỏ 02 túi lót 1 coi. + Cúc áo làm bằng inox. + Quy định may: 0,6 mũi chỉ/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính.		
6	Áo rét công nhân	Đặc tính kỹ thuật: - Chất liệu vải và màu sắc: Vải Kaky Pănggrim Hàn Quốc, 65% cotton (bông) ($\pm 5\%$), 35% polyeste (xơ) ($\pm 5\%$); màu ghi. - Lớp lót trong có trần bông, vải lót cùng màu vải chính. - Kiểu dáng: + Áo bo đai có cổ không chân. + Áo có Logo công ty ở ngực trái (logo đỏ). + Thân trước có hai cúp cầu ngực to 2,5cm. + Có khóa kéo từ đai lên hết cổ, có nẹp dày khóa to 5cm, trên nẹp có 3 cúc đập. + Áo có bỏ hai túi chéo sườn. + Thân sau có cúp cầu vai to 2,5cm. + Đai áo to 5,5 cm, hai bên sườn có chun. + Cửa tay măng séc bên vuông bên nhọn, có cúc đập ở đầu nhọn của măng séc. + Cổ áo, nẹp dày, măng séc, đai áo đều 0,5cm. + Cúc đập áo làm bằng inox trắng. + Quy định may: May 0,6 mũi chỉ/1cm, chỉ may cùng màu với vải chính.	Chiếc	252

Mục 2. Tiến độ cung cấp

Tiến độ yêu cầu cung cấp: trong vòng 90 ngày kể từ ngày có thông báo thực hiện.

Mục 3. Yêu cầu về kỹ thuật

Số lượng hàng hóa đề xuất: hàng hóa đáp ứng đầy đủ số lượng yêu cầu tại “Mục 1, Chương IV của HSYC”.

Quy cách hàng hóa: Hàng hóa cung cấp mới 100% chưa qua sử dụng; Quy cách/yêu cầu kỹ thuật/Chỉ tiêu kỹ thuật đáp ứng đúng yêu cầu của “Mục 1, Chương IV của HSYC”.

Cam kết đảm bảo tiến độ, chất lượng hàng hoá theo đúng quy cách cụ thể đính kèm và theo đúng số đo của từng cán bộ công nhân viên của Bên mời thầu đối với mục 2,4,5 của “Mục 1, Chương IV của HSYC”.

Cam kết cử cán bộ có chuyên môn xuống thực hiện đo cho từng CBCNV khi có thông báo xuống thực hiện của bên mời thầu (Toàn bộ chi phí đi lại, ăn, ở do bên chào thầu chi trả).

Cam kết khi bàn giao hàng hóa phải có giấy xác nhận chất lượng và xuất xứ của nhà cung cấp đối với loại vải Kaki pangrim, tiêu chuẩn kỹ thuật đảm bảo đúng theo yêu cầu kỹ thuật của “Mục 1, Chương IV của HSYC” và ngày xác nhận sau ngày có thông báo xuống thực hiện của bên mời thầu trong vòng 15 ngày.

Cam kết khi bàn giao hàng hóa phải có phiếu kết quả thử nghiệm của Bên thứ 3 xác nhận thành phần nguyên liệu của vải mà nhà thầu đề xuất (phiếu kết quả thử nghiệm sau ngày có thông báo xuống thực hiện của bên mời thầu trong vòng 15 ngày và chi phí do bên mời thầu chi trả).

Cam kết thực hiện lại khi đồng phục không đáp ứng đúng quy cách của Bên mời thầu và không đúng số đo của từng cán bộ công nhân viên Bên mời thầu nhưng phải đảm bảo đúng tiến độ (mọi chi phí do bên chào thầu chi trả).

Mục 4. Bảo hành

- Hàng hóa được bảo hành 01 tháng kể từ ngày ký biên bản kiểm nghiệm đạt yêu cầu.
- Hình thức Bảo hành: Chứng thư bảo lãnh bảo hành trị giá 05% tổng giá trị nghiệm thu, có hiệu lực tối thiểu 02 tháng kể từ ngày phát hành (nhưng không trước ngày ký biên bản kiểm nghiệm đạt yêu cầu).

Mục 5. Yêu cầu về cung cấp quần áo mẫu

Nhà thầu cam kết trong HSĐX như sau:

Trường hợp Nhà thầu đạt tất cả các yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu và được lựa chọn là Nhà thầu trúng thầu sẽ phối hợp với Bên mời thầu sản xuất 1 bộ mẫu (cho tất cả các mục yêu cầu) hoàn chỉnh trước khi sản xuất hàng loạt, được Bên mời thầu chỉnh sửa, phê duyệt.

Thời gian thực hiện 10 ngày kể từ ngày ký hợp đồng.

(Nhà thầu có nhu cầu khảo sát thực tế đồng phục mà Công ty CP Xi măng Cẩm Phả đang sử dụng (nếu cần) tại Bên mời thầu liên hệ Phòng Đầu tư mua sắm - Công ty Cổ phần Xi măng Cẩm Phả (SĐT: 0369.809.908)).

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

Một số nội dung chính của hợp đồng

1. Phương thức thanh toán:

- a. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản qua Ngân hàng.
- b. Thời hạn thanh toán: trong vòng 120 ngày kể từ ngày hai Bên ký biên bản kiểm nghiệm và Bên A nhận đầy đủ bộ chứng từ thanh toán gồm:
 - Công văn đề nghị thanh toán.
 - Hóa đơn giá trị gia tăng.
 - Phiếu kết quả thử nghiệm.
 - Biên bản bàn giao, biên bản kiểm nghiệm, Phiếu nhập kho theo mẫu của Bên mời thầu.
 - Chứng thư Bảo lãnh bảo hành có giá trị 5% tổng giá trị nghiệm thu, có hiệu lực tối thiểu 02 tháng kể từ ngày phát hành (Nhưng không trước ngày ký biên bản kiểm nghiệm đạt yêu cầu).
 - Biên bản thanh lý hợp đồng.
 - Các chứng từ liên quan khác (nếu có).

c. Số lần thanh toán: thanh toán 1 lần.

2. Loại hợp đồng: Hợp đồng trọn gói.

3. Địa điểm cung cấp hàng hóa, thời gian thực hiện hợp đồng.

- Thời gian thực hiện hợp đồng: 105 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng.
- Địa điểm cung cấp hàng hóa: Kho vật tư – Công ty Cổ phần xi măng Cẩm Phả.

4. Bảo đảm thực hiện hợp đồng: 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: gửi về Bên A trước khi hai bên ký hợp đồng.
- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: thư bảo lãnh do Ngân hàng hoặc tổ chức tín dụng hoạt động hợp pháp tại Việt Nam phát hành.
- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 2% giá hợp đồng.
- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày ____ tháng ____ năm ____

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.

5. Bảo hành: Bảo hành 01 tháng kể từ ngày ký biên bản kiểm nghiệm đạt yêu cầu.

6. Yêu cầu về phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại.

- Nếu Nhà thầu giao hàng không đúng chất lượng đã quy định trong hợp đồng, thì Nhà thầu có trách nhiệm bổ sung hoặc thay thế hàng hoá mới cho phù hợp với hợp đồng trong vòng 05 (năm) ngày kể từ ngày hai bên ký Biên bản kiểm nghiệm, đồng thời Nhà thầu phải chịu mức phạt 01% (một phần trăm) giá trị phần hàng hóa vi phạm quy cách, chất lượng. Nếu Nhà thầu không thay thế bổ sung hàng hóa hoặc phần hàng hóa thay thế bổ sung vẫn tiếp tục không đáp ứng chất lượng đã quy định trong hợp đồng thì Bên mời thầu có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và Nhà thầu phải chịu phạt 8% giá trị hợp đồng. Mọi trường hợp phạt 8% giá trị hợp đồng, các bên thống nhất hiểu Nhà thầu đã vi phạm toàn bộ nghĩa vụ hợp đồng phải chịu phạt trên tổng giá trị hợp đồng và bồi thường thiệt hại nếu có.

- Nếu Nhà thầu giao hàng chậm so với tiến độ quy định thì Nhà thầu sẽ phải chịu mức phạt bằng 1% (một phần trăm) giá trị lô hàng giao chậm cho mỗi ngày giao chậm, tuy nhiên tổng mức phạt không quá 08% (tám phần trăm) giá trị hàng giao chậm.

- Nếu Nhà thầu giao hàng chậm quá 08 (tám) ngày mà không có sự đồng ý bằng văn bản của Bên mời thầu, thì Bên mời thầu có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng và Nhà thầu phải chịu mức phạt là 8% giá trị hợp đồng. Trường hợp này các bên thống nhất hiểu Nhà thầu đã vi phạm toàn bộ nghĩa vụ hợp đồng phải chịu phạt trên tổng giá trị hợp đồng và bồi thường thiệt hại nếu có./.

