

Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam - NAPAS

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Gói mua sắm: “ Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ hậu cần sự kiện ngày 12-14/10/2023”

Bên yêu cầu: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc Gia Việt nam (NAPAS)

Phát hành ngày 08 tháng 09 năm 2023

TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH QUẢN TRỊ NHÂN SỰ



Nguyễn Thanh Thế

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐVCC	Đơn vị cung cấp
HSCG	Hồ sơ chào giá
NAPAS/Công ty	Công ty cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
VND	Đồng Việt Nam
YCCG	Yêu cầu chào giá

Mục lục

Chương I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ.....	3
Mục 1. Khái quát.....	3
Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị	3
Mục 3. Thời gian có hiệu lực của HSCG.....	3
Mục 4. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG	3
Mục 5. Nộp và tiếp nhận HSCG.....	3
Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG.....	4
Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG.....	4
Mục 2. Làm rõ HSCG	5
Mục 3. Thương thảo hợp đồng.....	5
Mục 4. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng.....	5
CHƯƠNG III. PHẠM VI, THỜI GIAN, YÊU CẦU DỊCH VỤ CỦA GÓI MUA SẮM... 7	
CHƯƠNG IV. MẪU BIỂU	10
Mẫu số 1	10
ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ	10
BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO	11
HỢP ĐỒNG DO ĐVCC THỰC HIỆN.....	15
HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ	16

Chương I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

1. Bên yêu cầu: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
2. Tên gói mua sắm dịch vụ: “Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ hậu cần sự kiện ngày 12-14/10/2023”
3. Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ
4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 50 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực

Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị

HSCG phải bao gồm các thành phần sau:

1. Đơn dự chào giá theo Biểu mẫu đính kèm
2. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực và kinh nghiệm ĐVCC
 - 2.1. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của ĐVCC:
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập/ giấy tờ khác có giá trị tương đương;
 - 2.2. Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của ĐVCC: Yêu cầu ĐVCC cung cấp một hoặc nhiều hợp đồng tương tự trong đó có hạng mục dịch vụ (khách sạn, tiệc, phòng Hội thảo/Hội nghị, ...) thì xác định bằng cách cộng các Hợp đồng với tổng giá trị các hợp đồng lớn hơn hoặc bằng: **1.300.000.000 vnd (Bằng chữ: Một tỷ ba trăm triệu đồng chẵn)**

Mục 3. Thời gian có hiệu lực của HSCG

Thời gian có hiệu lực của HSCG là 15 ngày, kể từ thời điểm hết hạn nộp HSCG

Mục 4. Quy cách của HSCG và chữ ký trong HSCG

1. ĐVCC phải chuẩn bị 01 bộ có đóng dấu hợp pháp và/hoặc có chữ ký hợp lệ
2. HSCG phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy/xóa. Đơn dự chào giá, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSCG và một số biểu mẫu phải được đóng dấu hợp pháp và/hoặc có chữ ký hợp lệ.
3. ĐVCC có thể nộp bản sửa đổi HSCG kèm văn bản đề nghị có xác nhận của đại diện hợp pháp đến Bên yêu cầu trước thời điểm hết hạn nộp HSCG.

Mục 5. Nộp và tiếp nhận HSCG

1. ĐVCC nộp HSCG trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư điện tử hoặc fax về địa chỉ: Tầng 02, Tầng 17 và tầng 18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Hoàn Kiếm, Hà Nội không muộn hơn: **15h00, ngày 12/09/2023.**
2. Trường hợp ĐVCC cần gia hạn thời hạn nộp HSCG, ĐVCC phải gửi văn bản đề nghị nêu rõ lý do và có xác nhận của đại diện hợp pháp đến Bên yêu cầu trước thời điểm hết hạn nộp HSCG tối thiểu 02 ngày làm việc để Bên yêu cầu xem xét, quyết định.
3. Bên yêu cầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng ĐVCC.

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG

Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG

Sau khi nhận được HSCG của ĐVCC, Bên yêu cầu sẽ tiến hành đánh giá theo các bước sau:

1. Tiêu chuẩn đánh giá về tính hợp lệ:

a) Có bản gốc Hồ sơ chào giá:

b) Có Đơn dự chào giá đáp ứng đủ các yêu cầu sau đây:

- Được đóng dấu hợp pháp và có chữ ký hợp lệ.

- Thời gian thực hiện hợp đồng ghi trong Đơn dự chào giá phải phù hợp với đề xuất về Dịch vụ cung cấp.

- Giá chào phải ghi cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào ghi trong bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho Bên yêu cầu;

c) Thời gian có hiệu lực của HSCG phải đáp ứng yêu cầu tại Mục 3 Chương I của YCCG;

HSCG của ĐVCC sẽ bị loại và không được xem xét tiếp nếu không đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn nêu trên.

2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

2.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm của ĐVCC

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu		
1	Số năm hoạt động sản xuất, kinh doanh	Tối thiểu 03 năm tính đến thời điểm hết hạn nộp HSCG	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Bản sao Giấy đăng ký kinh doanh/ quyết định thành lập/giấy phép hoạt động hoặc các tài liệu khác có giá trị tương đương
2	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	ĐVCC cung cấp một hoặc nhiều hợp đồng tương tự mà ĐVCC đã hoàn thành với tư cách là ĐVCC trong khoảng thời gian từ năm 2019 đến nay trong đó có hạng mục dịch vụ (khách sạn, tiệc, phòng Hội thảo/Hội nghị, hoạt động Team building...) thì xác định bằng cách cộng các Hợp đồng với tổng giá trị các hợp đồng lớn hơn hoặc bằng: 1.300.000.000 vnd (Bằng chữ: Một tỷ ba trăm triệu đồng chẵn./.)	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 2

HSCG của ĐVCC sẽ bị loại và không được xem xét tiếp nếu không đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn nêu trên.

3. Tiêu chuẩn đánh giá về dịch vụ, thời gian, địa điểm:

TT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt
1	Phạm vi cung cấp, yêu cầu dịch vụ	Đáp ứng yêu cầu tại Mục 1 Chương III YCCG	Không đáp ứng yêu cầu tại Mục 1 Chương III YCCG
2	Thời gian cung cấp	Đáp ứng yêu cầu tại số TT 2 Mục 1 Chương III YCCG	Không đáp ứng yêu cầu tại số TT 2 Mục 1 Chương III YCCG

4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

4.1. Phương pháp giá thấp nhất:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi (tham khảo quy định tại Luật đấu thầu);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch (tham khảo quy định tại Luật đấu thầu);

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xếp hạng ĐVCC.

HSCG 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.

Mục 2. Làm rõ HSCG

- ĐVCC được tự gửi tài liệu để làm rõ HSCG đến Bên yêu cầu trong vòng: 01 ngày làm việc, kể từ ngày có thời điểm kết thúc thời gian nhận HSCG.

- Sau khi mở HSCG, ĐVCC có trách nhiệm làm rõ HSCG theo yêu cầu của Bên yêu cầu. Tất cả yêu cầu làm rõ của Bên yêu cầu và phản hồi của ĐVCC phải được thực hiện bằng văn bản. Việc làm rõ chỉ được thực hiện giữa Bên yêu cầu và ĐVCC có HSCG cần phải làm rõ, bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của ĐVCC tham dự chào giá, không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSCG đã nộp, không thay đổi giá đã chào. Tài liệu làm rõ HSCG được Bên yêu cầu bảo quản như một phần của HSCG.

- Trong văn bản yêu cầu làm rõ quy định thời hạn làm rõ của ĐVCC. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà Bên yêu cầu không nhận được văn bản làm rõ hoặc văn bản đề nghị gia hạn thời gian làm rõ thì Bên yêu cầu sẽ đánh giá HSCG của ĐVCC theo thông tin nêu tại HSCG nộp trước thời điểm hết hạn nộp HSCG.

Mục 3. Thương thảo hợp đồng

a) Việc thương thảo hợp đồng phải dựa trên cơ sở sau đây:

- Báo cáo đánh giá HSCG;
- HSCG và các tài liệu làm rõ HSCG (nếu có) của ĐVCC;
- YCCG.

b) Nguyên tắc thương thảo hợp đồng:

- Không tiến hành thương thảo đối với các nội dung mà ĐVCC đã đề xuất theo đúng yêu cầu của YCCG;

c) Nội dung thương thảo hợp đồng:

- Thương thảo về những nội dung chưa đủ chi tiết, chưa rõ hoặc chưa phù hợp, thống nhất giữa YCCG và HSCG, giữa các nội dung khác nhau trong HSCG 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;

- Thương thảo về các sai lệch do ĐVCC đã phát hiện và đề xuất trong HSCG (nếu có), bao gồm cả các đề xuất thay đổi hoặc phương án dịch vụ thay thế của ĐVCC nếu trong YCCG có quy định cho phép ĐVCC chào phương án dịch vụ thay thế;

- Thương thảo về các vấn đề phát sinh trong quá trình lựa chọn ĐVCC (nếu có) nhằm mục tiêu hoàn thiện các nội dung chi tiết của gói mua sắm;

- Thương thảo về các nội dung cần thiết khác.

d) Trong quá trình thương thảo hợp đồng, các bên tham gia thương thảo tiến hành hoàn thiện dự thảo hợp đồng.

e) Trường hợp ĐVCC không đến thương thảo theo thời gian quy định trong thư mời thương thảo hợp đồng hoặc thương thảo nhưng không thành công, Bên yêu cầu sẽ báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định mời ĐVCC xếp hạng tiếp theo vào thương thảo; trường hợp thương thảo với các ĐVCC xếp hạng tiếp theo không thành công thì Bên yêu cầu báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Mục 4. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng

ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có HSCG hợp lệ;
2. Có HSCG đáp ứng yêu cầu về năng lực kinh nghiệm trong bản YCCG;
3. Có HSCG đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong bản YCCG;
4. ĐVCC có giá dự chào giá sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.
5. Có giá đề nghị ký hợp đồng không vượt giá gói mua sắm được duyệt

CHƯƠNG III. PHẠM VI, THỜI GIAN, YÊU CẦU DỊCH VỤ CỦA GÓI MUA SẴM

Mục 1. Phạm vi cung cấp, yêu cầu dịch vụ và kế hoạch thực hiện gói mua sắm

1. Phạm vi cung cấp và yêu cầu dịch vụ

Các hạng mục dịch vụ, yêu cầu và mô tả dịch vụ cung cấp cụ thể như sau:

TT	Mô tả	Số lượng		Mô tả dịch vụ
I	Dịch vụ vận chuyển			
I.1	Ô tô đưa đón sân bay tại Hà Nội			
1	Xe 45 chỗ đưa đón sân bay Nội Bài	1	Xe	- Xe mới, lái xe an toàn, thân thiện, vui tính và nhiệt tình - Xe đưa-đón 02 chiều Hà Nội – Sân Bay – Hà Nội
I.2	Xe vận chuyển tại Đà Nẵng			
1	Xe 45 chỗ	1	gói	- Xe mới, lái xe an toàn, thân thiện, vui tính và nhiệt tình - Xe đưa đón sân bay theo lịch trình bay của khách và theo yêu cầu tại Đà Nẵng từ ngày 12-14/10/2023
II	DỊCH VỤ KHÁCH SẠN, PHÒNG HỘI NGHỊ, TIỆC			
II.1	Lưu trú 02 đêm Đã bao gồm ăn sáng			
1	Phòng ROH (Khách mời VIP, CTHĐQT, TGD, PTGD: 1 khách/phòng)	67	phòng	Hạng phòng tiêu chuẩn, phòng đơn đã bao gồm ăn sáng.
2	Phòng ROH (CBNV Napas: 2 khách/phòng)	10	phòng	Hạng phòng tiêu chuẩn, phòng đôi đã bao gồm ăn sáng.
II.2	Dịch vụ hội nghị			
1	Phòng Hội nghị (Từ 08h30 - 17h00 ngày 13/10/2023)	80	Người	Phòng có sức chứa tối thiểu 80 khách bao gồm teabreak - Bàn ghế sắp xếp theo yêu cầu từng hội nghị - Tiếp đón trà, café - Teabreak: café, trà, bánh ngọt, hoa quả... - Nước suối, bút viết, giấy viết, kẹo cho từng khách - Bục sân khấu, micro không dây/có dây, màn hình chiếu 300 inches (không bao gồm ăn trưa)
II.3	Phòng tiệc, tiệc, đồ uống			

TT	Mô tả	Số lượng		Mô tả dịch vụ
1	Ăn trưa ngày 12/10	20	Người	- Nhà hàng ngoài khách sạn - Menu đính kèm
2	Ăn tối ngày 12/10	87	Người	- Nhà hàng hải sản ngoài khách sạn - Menu đính kèm
3	Ăn trưa ngày 13/10	87	Người	- Nhà hàng tại khách sạn Menu đính kèm
4	Gala tối ngày 13/10 (Western set menu)	87	Người	- Nhà hàng tại khách sạn Menu đính kèm
5	Freeflow tối ngày 13/10	87	Người	03 tiếng: 1. Nước ngọt, nước lọc 2. Bia: Tiger 3. Rượu vang: - Vang đỏ: Chateau Clou du Pin Bordeaux Superieur, France - Vang trắng: Chateau Clou du Pin Bordeaux Blanc, France - Vang sủi tăm: Blu Prosecco Millesimato Extra Dry, Val d'Oca, Italy 4. Rượu mạnh: Barcadi Superior
6	Ăn trưa ngày 14/10	24	Người	- Nhà hàng ngoài khách sạn Menu đính kèm
	Đồ uống ngoài khách sạn			
7	Bia Heineken	50	lon	dung tích 330ml
8	Nước ngọt	30	lon	dung tích 330ml
9	Nước suối	50	chai	dung tích 500ml
	Đồ uống trong khách sạn			
10	Bia Heineken	50	lon	dung tích 330ml
11	Nước ngọt	30	lon	dung tích 330ml
12	Nước suối	50	chai	dung tích 500ml
	Dịch vụ khác			
13	Điều hành dịch vụ + HDV	02	Người	Yêu cầu: Điều hành giám sát các dịch vụ xử lý nhanh các tình huống phát sinh, đón khách tại sân bay đưa về khách sạn. Nhanh nhẹn, vui vẻ, nhiệt tình

MENU

Trưa ngày 12/10	Tối ngày 12/10
- Salat rau xanh - Rau củ quả luộc - Tôm nõn xào nấm - Ba chỉ luộc chấm mắm nêm kèm dưa chua - Tôm sú cháy tỏi - Cá mú hấp xì dầu - Cá bống kho tộ - Canh mùng toi riêu cua + cà - Cơm niêu - Hoa quả theo mùa	- Salat rau tiền vua tôm thịt - Cải xanh luộc - Tôm tích (1con/người) - Sò huyết nướng - Gỏi hàu (2 con/người) - Mực trứng hấp - Tu hải biển nướng (1 con/người) - Ngao lựa hấp thái - Cháo hàu - Cơm rang hải sản - Hoa quả theo mùa
Trưa ngày 13/10	Tối gala ngày 13/10
- Cà chua chín, phomai Ý và sốt rau quế hương chanh - Nem ba miền - Rau cải luộc - Thăn nội bò nướng rau củ và sốt hành tím đặc biệt - Cá tráp áp chảo với sốt kem hương mùi tây - Tôm rim dừa non - Canh kim chi bò - Cơm trắng - Hoa quả theo mùa	- Bánh mỳ & bơ - Phomai tổng hợp - Súp nấm bánh mỳ giòn - Salat Caesar với tôm - Tôm hùm nướng bơ tỏi (1/2 con/khách) - Thăn Bò Úc nướng với hành tím - Bánh mềm kiểu Ý hương cà phê - Chè sen long nhãn
Trưa ngày 14/10	
- Salat cá ngừ rong nho - Rau muống xào tỏi - Mùng toi luộc - Thịt xá xiu - Sườn non xào chua ngọt - Tôm đất chiên mắm ớt - Gà rang gừng - Canh tập tàng riêu cua + cà - Cơm niêu - Hoa quả theo mùa	

2. Kế hoạch thực hiện

STT	Nội dung dịch vụ	Đơn vị	Khối lượng Công việc	Tiến độ thực hiện	Yêu cầu kết quả đầu ra	Địa điểm thực hiện
1	Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ hậu cần sự kiện ngày 12-14/10/2023	Gói	1	Từ ngày 12-14/10/2023	Cung cấp đủ các dịch vụ thành phần như Yêu cầu hạng mục dịch vụ nêu tại mục 1.1	Shilla Monogram – Đà Nẵng

CHƯƠNG IV. MẪU BIỂU

Mẫu số 1

ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Kính gửi: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
(sau đây gọi là NAPAS)

Sau khi nghiên cứu Yêu cầu chào giá của NAPAS (bao gồm văn bản sửa đổi Yêu cầu chào giá, nếu có), chúng tôi, _____ [Ghi tên ĐVCC], cam kết cung cấp thực hiện gói mua sắm _____ [Ghi tên gói mua sắm] theo đúng yêu cầu của Yêu cầu chào giá với tổng số tiền là _____ [Ghi giá trị bằng số, bằng chữ, đồng tiền⁽²⁾ dự chào giá]. Thời gian thực hiện hợp đồng là _____ [Ghi thời gian thực hiện tất cả công việc theo yêu cầu của Yêu cầu chào giá, phù hợp với đề xuất]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một hồ sơ chào giá này với tư cách là ĐVCC 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 chào giá là trung thực và không thực hiện các hành vi tham nhũng, hối lộ khi tham dự gói mua sắm này.
4. Hồ sơ chào giá có hiệu lực là _____ ngày [Ghi số ngày]⁽⁴⁾, kể từ ngày _____ tháng _____ năm _____ [Ghi ngày có thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá]⁽⁵⁾.

Đại diện của ĐVCC⁽⁶⁾

[Ghi tên ký tên và đóng dấu⁽⁷⁾]

Ghi chú:

(1) ĐVCC lưu ý ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam, ĐVCC, thời gian có hiệu lực của HSCG, được đại diện hợp pháp của ĐVCC ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Đồng tiền dự chào giá là: VND (Bên yêu cầu không chấp nhận HSCG của ĐVCC chào giá với đồng tiền khác với quy định này).

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong Đơn dự chào giá (thuộc HSCG) phải phù hợp với đề xuất thực hiện dịch vụ, tiến độ thực hiện công việc tại Mục 4 Chương I của YCCG và yêu cầu tại Điểm 4 Mục 1 Chương I của YCCG.

(4) Thời gian có hiệu lực của HSCG được tính kể từ ngày có thời điểm hết hạn nộp HSCG đến ngày cuối cùng có hiệu lực theo quy định trong YCCG. Từ thời điểm hết hạn nộp HSCG đến hết 24 giờ của ngày hết hạn nộp HSCG được tính là 01 ngày.

(5) Ghi ngày hết hạn nộp HSCG theo quy định tại Điểm 1, Mục 5, Chương I của YCCG.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Danh mục dịch vụ	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá (vnd)	Thành tiền (vnd)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	Dịch vụ vận chuyển				
I.1	Xe đưa đón tại sân bay Hà Nội				N1
					
I.2	Xe đưa đón trọn gói tại Đà Nẵng theo lịch trình				
					
II	Dịch vụ phòng khách sạn, hội nghị, tiệc				
1	Lưu trú				
					N2
2	Dịch vụ hội nghị, tiệc...				
					N3
	Cộng				$N = N1 + N2 + \dots$
	Thuế 8%				$M = N \times 8\%$
	Tổng cộng (đã bao gồm thuế phí)				$= N + M$

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4): ĐVCC ghi phù hợp với các nội dung công việc theo quy định tại Chương III – Phạm vi, yêu cầu của việc mua sắm.

Các cột (5), (6): do ĐVCC chào bảo đảm các yêu cầu sau:

- ĐVCC ghi đơn giá chào giá và thành tiền của từng công việc cụ thể.
- Giá chào giá của ĐVCC phải bao gồm chi phí dự phòng và đã bao gồm các chi phí thuế, phí, lệ phí (nếu có). ĐVCC 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 hết hạn nộp HSCG theo quy định. Trường hợp ĐVCC tuyên bố giá chào giá không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì HSCG của ĐVCC sẽ bị loại.

Không tách riêng phần chi phí dự phòng mà ĐVCC đã phân bổ trong giá chào giá để xem xét, đánh giá trong quá trình đánh giá HSCG về giá chào.

HỢP ĐỒNG DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Tên đơn vị cung cấp: ____ [ghi tên đầy đủ của đơn vị cung cấp]

Thông tin về từng hợp đồng, mỗi hợp đồng cần bảo đảm các thông tin sau đây:

Tên và số hợp đồng ⁽¹⁾	[ghi tên đầy đủ của hợp đồng, số ký hiệu]	
Ngày ký hợp đồng	[ghi ngày, tháng, năm]	
Ngày hoàn thành	[ghi ngày, tháng, năm]	
Giá hợp đồng	[ghi tổng giá hợp đồng bằng số tiền và đồng tiền đã ký]	Tương đương ____ VND
Tên gói mua sắm:	[ghi tên đầy đủ của dự án/gói thầu/gói mua sắm có hợp đồng đang kê khai]	
Tên Bên yêu cầu:	[ghi tên đầy đủ của Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu trong hợp đồng đang kê khai]	
Địa chỉ: Điện thoại/fax: E-mail:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu] [ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]	
Mô tả tính chất tương tự theo quy định tại Mục 1 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG⁽²⁾.		
1. Loại dịch vụ	[ghi thông tin phù hợp]	
2. Về quy mô thực hiện	[ghi quy mô theo hợp đồng]	
3. Các đặc tính khác	[ghi các đặc tính khác nếu cần thiết]	

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

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

Ghi chú:

(1) Đơn vị cung cấp phải gửi kèm theo bản sao hợp đồng.

(2) Đơn vị cung cấp chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói mua sắm.

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ

Số:

Gói mua sắm: “Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ hậu cần sự kiện ngày 12-14/10/2023”

- Căn cứ⁽²⁾ ____ (Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội);
- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả lựa chọn đơn vị cung cấp gói mua sắm ____ [ghi tên gói mua sắm] và thông báo kết quả lựa chọn đơn vị cung cấp số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên yêu cầu;
- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được Bên yêu cầu và đơn vị cung cấp được lựa chọn ký ngày ____ tháng ____ năm ____;

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____ tại ____, chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

BÊN A: BÊN YÊU CẦU

Tên bên yêu cầu ____ [Ghi tên bên yêu cầu]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).
(Sau đây gọi là “Bên A”)

BÊN B: ĐƠN VỊ CUNG CẤP

Tên đơn vị cung cấp ____ [Ghi tên đơn vị cung cấp được lựa chọn]

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (trường hợp được ủy quyền).
(Sau đây gọi là “Bên B”)

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ sau đây viết tắt là “Hợp đồng” với các nội dung sau :

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

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình theo kịch bản của Bên A như sau:

1. Nội dung sự kiện

Thời gian : Từ ngày 12-14/10/2023

Địa điểm : Shilla Monogram – Đà Nẵng

Tổng số người tham dự: 87 người

2. Nội dung công việc Bên B thực hiện gồm

- Cung cấp các dịch vụ hậu cần cho chương trình theo kịch bản của Bên A
- Cung cấp phòng Hội nghị, hội thảo
- Chương trình Gala Dinner
- Cung cấp dịch vụ ăn uống
- Cung cấp dịch vụ phòng nghỉ bao gồm ăn sáng và các dịch vụ bổ sung
- In ấn các ấn phẩm theo báo giá (nếu có)
- Các công việc khác theo Phụ lục hợp đồng đính kèm.

(Nội dung công việc chi tiết được liệt kê tại các Phụ lục đính kèm Hợp đồng)

Điều 2. Hồ sơ hợp đồng

Hồ sơ hợp đồng bao gồm các tài liệu theo thứ tự ưu tiên sau đây:

1. Văn bản hợp đồng và các phụ lục đính kèm;
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Hồ sơ chào giá và các tài liệu làm rõ hồ sơ chào giá (nếu có) của Bên B được lựa chọn;
4. Yêu cầu chào giá và các tài liệu sửa đổi, bổ sung yêu cầu chào giá (nếu có);
5. Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 3. Giá hợp đồng, thời hạn và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: **VND**

(Bằng chữ:/.)

2. Thời hạn và phương thức thanh toán:

Bên A sẽ thanh toán cho Bên B như sau:

Thông tin chuyển khoản:

Đơn vị nhận tiền:

Số tài khoản:

Tên Ngân hàng:

Địa chỉ:

Số tài khoản này phải được đăng ký với Cơ quan thuế trước khi Bên A thực hiện chuyển khoản.

Phương thức thanh toán: Tổng số tiền tạm tính trong Hợp đồng được thanh toán thành 02 đợt, cụ thể như sau:

- Đợt 1: Trong vòng 02 ngày làm việc kể từ ngày ký kết Hợp đồng, Bên A sẽ tạm ứng thanh toán cho Bên B với số tiền là: VNĐ (Bằng chữ:/.)
- Đợt 2: Sau khi Bên B hoàn thành việc cung cấp các hạng mục nêu tại Phụ lục Hợp đồng, Bên A nhận được đầy đủ hồ sơ gồm Biên bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng, hóa đơn tài chính hợp lệ do Bên B gửi, Bên A tiến hành thanh toán cho Bên B theo giá trị quyết toán hợp đồng thể hiện trên Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

Điều 4. Loại hợp đồng: Hợp đồng dịch vụ

Điều 5. Thời gian thực hiện hợp đồng

Trong vòng 50 ngày kể ngày Hợp đồng có hiệu lực

Điều 6. Trách nhiệm của Bên A

1. Thông báo cho Bên B kế hoạch khách đến sớm nhất có thể để Bên B có kế hoạch chuẩn bị và phục vụ khách một cách tốt nhất theo các dịch vụ đã đặt trước.
 2. Thông báo chi tiết các yêu cầu về dịch vụ như số lượng khách, các bữa ăn.
 3. Bên A không tự ý mang các thức đồ ăn, đồ uống hoặc các dịch vụ hàng hóa khác vào các khu vực kinh doanh của Shilla Monogram – Đà Nẵng khi chưa được sự nhất trí của quản lý điều hành khu.
 4. Thanh toán đầy đủ cho Bên B theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này.
 5. Bảo đảm giữ vệ sinh trong khuôn viên của Shilla Monogram – Đà Nẵng.
 6. Thông báo cho Bên B số lượng chính xác người tham dự trước ngày 03/10/2023 (đối với dịch vụ ăn uống, khách sạn, xe ô tô....)
 7. Có trách nhiệm cung cấp cho Bên B danh sách chính xác đoàn của Bên A ngay khi ký Hợp đồng để Bên B gửi cho khách sạn làm thủ tục hành chính tại địa phương. Danh sách phải có đầy đủ thông tin như: Họ tên, giới tính, số CMT/CCCD.
 8. Phải tự bảo quản tư trang, hành lý cá nhân (giấy tờ tùy thân) và tự thanh toán các chi phí cá nhân, chi phí phát sinh: nước uống giải khát, và/hoặc các dịch vụ không có trong chương trình của Hợp đồng.
 9. Mọi sự thay đổi hay hủy dịch vụ Bên A phải thông báo trước 03/10/2023 ngày được coi là hợp lệ. Nếu Bên A hủy sau ngày 03/10/2023 Bên A sẽ phải chịu chi phí phạt vì hủy dịch vụ là 50% tiền đặt cọc mà Bên A đã chuyển khoản cho bên B.
 10. Trường hợp Bên B không tổ chức được do thời tiết mưa, bão hoặc dịch bệnh theo quy định của địa phương thì Bên A phải thanh toán toàn bộ số tiền bằng đúng số tiền mà Bên B đã phải thanh toán cho các dịch vụ. Bên B có trách nhiệm cung cấp đầy đủ chứng từ khớp với số tiền mà Bên B phải thuê cho Bên A.
- Bên A chỉ định bà Nguyễn Thị Thom, số điện thoại 0916363306, mail: thomnt@napas.com.vn là cán bộ phụ trách của Bên A để điều phối các hoạt động thuộc phạm vi hợp đồng này.

Điều 7. Trách nhiệm của Bên B

1. Sau khi nhận được thông báo khách, Bên B phải chuẩn bị các điều kiện để phục vụ khách từ khi khách bắt đầu chương trình đến khi kết thúc chương trình theo yêu cầu của Bên A.

2. Phục vụ đầy đủ các dịch vụ theo đúng yêu cầu của Bên A, trường hợp không đáp ứng được dịch vụ nào thì Bên B phải báo lại cho Bên A ngay sau khi nhận được thông báo.
3. Bảo đảm an toàn cho Bên A trong thời gian sử dụng dịch vụ tại Đà Nẵng.
4. Bên B phải cung cấp các loại thực phẩm tươi, đảm bảo chất lượng và phù hợp với các quy định về an toàn vệ sinh thực phẩm của pháp luật Việt Nam.
5. Nếu xảy ra vấn đề mất an toàn về thực phẩm (Ngộ độc thực phẩm) trong quá trình nhân viên hoặc khách hàng của Bên A dùng bữa tại Bên B sau khi có kết luận của cơ quan y tế, Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi thường về thiệt hại và mọi chi phí phát sinh liên quan.
6. Bên B sẽ không chịu trách nhiệm với bất kỳ trường hợp nào về mất an toàn vệ sinh thực phẩm (Ngộ độc thực phẩm) khi cơ quan y tế kết luận: Việc mất an toàn thực phẩm nguyên nhân là do đồ ăn hoặc đồ uống Bên A tự ý mang đi.
7. Bên B có trách nhiệm hướng dẫn cho Bên A làm các thủ tục cần thiết cho chuyến đi, hỗ trợ Bên A khi làm thủ tục tại sân bay, tại ga tàu hỏa, checkin/checkout khách sạn.
8. Bên B có trách nhiệm chuẩn bị phương án dự phòng hoặc khung bạt che chắn cho tiệc gala tổ chức ngoài trời (nếu có) trong trường hợp thời tiết mưa, bão...

Điều 8. Bảo mật

1. Bên B có trách nhiệm bảo mật mọi thông tin liên quan đến Bên A mà Bên B có được trong quá trình thực hiện Hợp đồng này, không được tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ khi có sự đồng ý bằng văn bản của NAPAS, hoặc theo quy định của pháp luật. Điều khoản này giữ nguyên hiệu lực ngay cả khi Hợp đồng chấm dứt hiệu lực.
2. Trường hợp Bên B phải tiết lộ các thông tin theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì Bên B có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bên A biết trước khi cung cấp thông tin.
3. Trường hợp bất kỳ thông tin nào bị tiết lộ do lỗi của Bên B dẫn đến Bên A phải gánh chịu bất kỳ tổn thất hay thiệt hại nào, Bên B đảm bảo tiến hành các biện pháp khắc phục nhanh chóng để giảm nhẹ hậu quả và bồi thường cho Bên A các tổn thất và thiệt hại phát sinh này.

Điều 9. Điều khoản chung

1. Tất cả các dịch vụ sẽ được thực hiện căn cứ theo đúng giá cả và dịch vụ mà hai bên đã thoả thuận theo quy định tại Phụ lục đính kèm hợp đồng này.
2. Trong trường hợp bất khả kháng như thiên tai lũ lụt, mưa, bão, dịch bệnh... mà bên A không thể sử dụng dịch vụ vào ngày 12-14/10/2023 thì sẽ được dời vào một ngày khác do hai bên thống nhất.

Điều 10. 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 là 30 ngày 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 tại Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam bên cạnh Phòng

Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (VIAC) theo Quy tắc tố tụng trọng tài của VIAC.

Điều 11. Hiệu lực Hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày/09/2023.
2. Mọi sửa đổi, bổ sung hợp đồng đều phải được các Bên thống nhất và được lập thành văn bản có chữ ký và con dấu hợp pháp của các bên.
3. Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo luật định.
4. Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bộ, Bên A giữ 02 (hai) bộ, Bên B giữ 02 (hai) bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

Phụ lục 01
BẢNG GIÁ DỊCH VỤ, THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM CỦA HỢP ĐỒNG

Ngày tháng 09 năm 2023

(Đính kèm hợp đồng số /2023/NAPAS-TOSECO.)

I. Bảng giá dịch vụ

TT	Hạng mục dịch vụ	Số lượng		Đơn giá VND	Thành tiền VND	Mô tả dịch vụ
I	Dịch vụ vận chuyển					
I.1	Ô tô đưa đón sân bay tại Hà Nội					
1	Xe 45 chỗ đưa đón sân bay Nội Bài	1	xe			- Xe mới, lái xe an toàn, thân thiện, vui tính và nhiệt tình - Xe đưa-đón 02 chiều Hà Nội – Sân Bay – Hà Nội
I.2	Xe vận chuyển tại Đà Nẵng					
1	Xe 45 chỗ trọn	1	gói			- Xe mới, lái xe an toàn, thân thiện, vui tính và nhiệt tình - Xe đưa đón sân bay theo lịch trình bay của khách và theo yêu cầu tại Đà Nẵng từ ngày 12-14/10/2023
II	DỊCH VỤ KHÁCH SẠN, PHÒNG HỘI NGHỊ, TIỆC					
II.1	Lưu trú - 02 đêm					Đã bao gồm ăn sáng
1	Phòng ROH (Khách mời VIP, CTHĐQT, TGD, PTGD: 1 khách/phòng)	67	phòng/đêm			Hạng phòng tiêu chuẩn, phòng đơn đã bao gồm ăn sáng.
2	Phòng ROH (CBNV Napas: 2 khách/phòng)	10	phòng/đêm			Hạng phòng tiêu chuẩn, phòng đơn đã bao gồm ăn sáng.
II.2	Dịch vụ hội nghị					
2	Phòng Hội nghị sức chứa tối thiểu 80 khách bao gồm teabreak (Từ 08h30 - 17h00 ngày 13/10/2023)	80	người			- Bàn ghế sắp xếp theo yêu cầu từng hội nghị - Tiếp đón trà, café - Teabreak: café, trà, bánh ngọt, hoa quả... - Nước suối, bút viết, giấy viết, kẹo cho từng khách - Bục sân khấu, micro không dây/có dây, màn hình chiếu 300 inches (không bao gồm ăn trưa)
II.3	Phòng tiệc, tiệc, đồ uống					

TT	Hạng mục dịch vụ	Số lượng		Đơn giá VND	Thành tiền VND	Mô tả dịch vụ
1	Ăn trưa ngày 12/10	20	người			- Nhà hàng ngoài khách sạn - Menu đính kèm
2	Ăn tối ngày 12/10	87	người			- Nhà hàng ngoài khách sạn - Menu đính kèm
3	Ăn trưa ngày 13/10	87	người			- Nhà hàng tại khách sạn Menu đính kèm
4	Gala tối ngày 13/10	87	người			- Nhà hàng tại khách sạn Menu đính kèm
6	Freeflow tối ngày 13/10	87	người			03 tiếng: 1. Nước ngọt, nước lọc 2. BEER: Tiger 3. Rượu vang: - Vang đỏ: Chateau Clou du Pin Bordeaux Superieur, France - Vang trắng: Chateau Clou du Pin Bordeaux Blanc, France - Vang sủi tăm: Blu Prosecco Millesimato Extra Dry, Val d'Oca, Italy 4. Rượu mạnh: Barcadi Superior
7	Ăn trưa ngày 14/10	24	người			- Nhà hàng ngoài khách sạn - Menu đính kèm
	Đồ uống ngoài khách sạn					
8	Bia Heineken	50	lon			dung tích 330ml
9	Nước ngọt	30	lon			dung tích 330ml
10	Nước suối	50	chai			dung tích 500ml
	Đồ uống trong khách sạn					
11	Bia Heineken	50	lon			dung tích 330ml
12	Nước ngọt	30	lon			dung tích 330ml
13	Nước suối	50	chai			dung tích 500ml
	Dịch vụ khác					
14	Điều hành dịch vụ + HDV	2	người			Yêu cầu: Điều hành giám sát các dịch vụ xử lý nhanh các tình huống phát sinh, đón khách tại sân bay đưa về khách sạn. Nhanh nhẹn, vui vẻ, nhiệt tình

II. Thời gian, địa điểm cung cấp dịch vụ

STT	Thời gian	Địa điểm
1	Từ ngày 12-14/10/2023	Shilla Monogram – Đà Nẵng

III. Menu

Trưa ngày 12/10	Tối ngày 12/10
- Salat rau xanh - Rau củ quả luộc - Tôm nõn xào nấm - Ba chỉ luộc chấm mắm nêm kèm dưa chua - Tôm sú cháy tỏi - Cá mú hấp xì dầu - Cá bống kho tộ - Canh mùng tơi riêu cua + cà - Cơm niêu - Hoa quả theo mùa	- Salat rau tiến vua tôm thịt - Cải xanh luộc - Tôm tích (1 con/người) - Sò huyết nướng - Gỏi hải (2 con/người) - Mực trứng hấp - Tu hải biển nướng (1 con/người) - Ngao lựa hấp thái - Cháo hải - Cơm rang hải sản - Hoa quả theo mùa
Trưa ngày 13/10	Tối gala ngày 13/10
- Cà chua chín, phomai Ý và sốt rau quế hương chanh - Nem ba miền - Rau cải luộc - Thăn nội bò nướng rau củ và sốt hành tím đặc biệt - Cá tráp áp chảo với sốt kem hương mùi tây - Tôm rim dừa non - Canh kim chi bò - Cơm trắng - Hoa quả theo mùa	- Bánh mỳ & bơ - Phomai tổng hợp - Súp nấm bánh mỳ giòn - Salat Caesar với tôm - Tôm hùm nướng bơ tỏi (1/2 con/khách) - Thăn Bò Úc nướng với hành tím - Bánh mềm kiểu Ý hương café - Chè sen long nhãn
Trưa ngày 14/10	
- Salat cá ngừ rong nho - Rau muống xào tỏi - Mùng tơi luộc - Thịt xá xíu - Sườn non xào chua ngọt - Tôm đất chiên mắm ớt - Gà rang gừng - Canh tập tàng riêu cua + cà - Cơm niêu - Hoa quả theo mùa	

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B