

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

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

**Gói mua sắm: Gói dịch vụ khám sức khỏe định kỳ năm 2025 cho CBNV làm việc tại
Trụ sở Hà Nội**

Bên yêu cầu: Công ty cổ phần thanh toán Quốc Gia Việt nam (NAPAS)

Phát hành ngày 20 tháng 10 năm 2025



TRƯỞNG PHÒNG NHÂN SỰ

Nguyễn Thị Hồng Nhung



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
VNĐ	Đồng Việt Nam
YCCG	Yêu cầu chào giá

Mục lục

Chương I. YÊU CẦU NỘI DUNG 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. Nội dung 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	8
Mẫu số 1 ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ	8
Mẫu số 2 BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO	10
Mẫu số 3 HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ	17

Chương I. YÊU CẦU NỘI DUNG 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: Gói dịch vụ khám sức khỏe định kỳ năm 2025 cho CBNV làm việc tại Trụ sở Hà Nội
3. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định
4. Thời gian thực hiện hợp đồng: trong vòng 60 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 phép hoạt động/các tài liệu khác có giá trị tương đương.
 - 2.2. Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của ĐVCC: Tối thiểu 01 hợp đồng hoàn thành cung cấp dịch vụ khám sức khỏe định kỳ với tổng giá trị hợp đồng bằng hoặc lớn hơn 1.351 triệu đồng.

** Lưu ý: ĐVCC phải chuẩn bị sẵn sàng bản gốc các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực, kinh nghiệm của đơn vị nhằm cung cấp cho Bên yêu cầu đối chiếu so sánh khi được Bên yêu cầu yêu cầu bằng văn bản. Trường hợp ĐVCC từ chối cung cấp bản gốc, Bên yêu cầu có quyền đánh giá bản sao do ĐVCC đã cung cấp là không hợp lệ/không đáp ứng yêu cầu.*

Mục 3. Thời gian có hiệu lực của HSCG

Thời gian có hiệu lực của HSCG là 30 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 hồ sơ chào giá có đóng dấu 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 và/hoặc có chữ ký hợp lệ.
3. ĐVCC có thể nộp bản sửa đổi HSCG kèm văn bản có đóng dấu và/hoặc có chữ ký hợp lệ 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 2-17-18, Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, TP. Hà Nội không muộn hơn: 16 giờ 00 phút, ngày 23/10/2025.
2. Trường hợp ĐVCC cần gia hạn thời hạn nộp HSCG, ĐVCC phải gửi văn bản đề nghị nêu rõ lý do, có đóng dấu và/hoặc có chữ ký hợp lệ 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 và/hoặc 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 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 của ĐVCC

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 trong lĩnh vực khám chữa bệnh	Tối thiểu 02 năm tính đến thời điểm hết hạn nộp HSCG	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập/Giấy phép hoạt động/các tài liệu khác có giá trị tương đương.
2	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Số lượng tối thiểu các hợp đồng tương tự mà ĐVCC đã hoàn thành với tư cách là ĐVCC trong khoảng thời gian kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2020 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG: Tối thiểu 01 hợp đồng tương tự (Hợp đồng cung cấp dịch vụ khám sức khỏe định kỳ) với tổng giá trị hợp đồng bằng hoặc lớn hơn (70% giá trị gói KSK) 1.351 triệu đồng).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Hợp đồng đã thực hiện

2.2. Tiêu chuẩn đánh giá về đội ngũ y bác sĩ của ĐVCC:

- Đơn vị khám chữa bệnh có ít nhất 20 bác sĩ và 10 điều dưỡng viên.

- Y bác sĩ đến khám là các bác sĩ ký Hợp đồng lao động/Hợp đồng cộng tác viên với cơ sở khám, tốt nghiệp đại học chính quy và có kinh nghiệm từ 05 năm trở lên (danh sách bác sĩ kèm theo gồm Họ và tên, trình độ chuyên môn, số năm kinh nghiệm công tác và nơi công tác).

- Điều dưỡng viên đến khám là các điều dưỡng viên ký Hợp đồng lao động/Hợp đồng cộng tác viên với cơ sở khám, có ít nhất 05 năm kinh nghiệm làm việc (danh sách điều dưỡng viên kèm theo gồm Họ và tên, trình độ chuyên môn, số năm kinh nghiệm công tác và nơi công tác).

➤ HSCG của ĐVCC sẽ bị loại và không được xem xét tiếp nếu không đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn tại điểm 2.1 và 2.2 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	Đáp ứng yêu cầu tại Điểm 1 Mục 1 Chương III YCCG	Không đáp ứng yêu cầu tại Điểm 1 Mục 1 Chương III YCCG
2	Thời gian cung cấp	Đáp ứng yêu cầu tại Điểm 2 Mục 1 Chương III YCCG	Không đáp ứng yêu cầu tại Điểm 2 Mục 1 Chương III YCCG
3	Yêu cầu dịch vụ	Đáp ứng yêu cầu tại Mục 2 Chương III YCCG	Không đáp ứng yêu cầu Mục 2 Chương III YCCG

4. Tiêu chuẩn đánh giá về giá: 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 SẮM

Mục 1. Phạm vi cung cấp và kế hoạch thực hiện gói mua sắm

1. Phạm vi cung cấp

Gói dịch vụ khám sức khỏe định kỳ năm 2025 cho CBNV làm việc tại Trụ sở Hà Nội (dự kiến 315 người; trong đó 149 nam và 166 nữ) gồm các hạng mục khám tại bảng đính kèm.

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	Gói dịch vụ khám sức khỏe định kỳ năm 2025 cho CBNV làm việc tại Trụ sở Hà Nội	Gói	01	Trong vòng 60 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực	Cung cấp đủ các dịch vụ thành phần như Yêu cầu dịch vụ nêu tại Mục 2 dưới đây	Tại Hà Nội

Mục 2. Yêu cầu chuyên môn khác

- Là những cơ sở khám chữa bệnh có khả năng cung cấp các dịch vụ khám sức khỏe nhằm tầm soát, phát hiện sớm những nguy cơ bệnh lý tiềm ẩn và tư vấn điều trị (hạng mục khám theo Mục 1 Yêu cầu này).

- Trang thiết bị máy móc y tế hiện đại và đang hoạt động tốt: hệ thống máy xét nghiệm máu tự động, máy phân tích nước tiểu, máy siêu âm, máy Xquang chụp toàn thân, máy Xquang chụp nhũ kỹ thuật số, máy chụp cắt lớp (CT), máy chụp cộng hưởng từ (MRI), máy điện tim, hệ thống máy gây mê, hệ thống máy nội soi dạ dày, đại tràng và máy rửa ống nội soi theo tiêu chuẩn của Bộ Y tế.

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 dịch vụ khám sức khỏe định kỳ năm 2025 cho CBNV làm việc tại Trụ sở Hà Nội theo đúng yêu cầu của Yêu cầu chào giá với các hạng mục khám sức khỏe, đơn giá cố định và tổng giá kèm theo. Thời gian thực hiện hợp đồng là trong vòng 60 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực.

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: VNĐ (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 Điểm 4 Mục 1 Chương I và Điểm 2 Mục 1 Chương III 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

T T	DANH MỤC	Gói 1 Gói Nội soi đại tràng		Gói 2 Gói Nội soi dạ dày		Gói 3 Gói Chụp MRI cột sống cổ/ cột sống thắt lưng		Gói 4 Gói Chụp MRI khớp (một vị trí)		Gói 5 Gói Chụp MRI não		Gói 6 Gói Tim mạch <=40 tuổi		Gói 7 Gói Tim mạch > 40 tuổi		Gói 8 Gói Tầm soát đột quỵ <=40 tuổi		Gói 9 Gói Tầm soát đột quỵ > 40 tuổi	
		NA M	N Ư	NA M	N Ư	NA M	N Ư	NA M	N Ư	NA M	N Ư	NA M	N Ư	NA M	N Ư	NA M	N Ư	NA M	N Ư
	TỔNG PHÍ / GÓI / NGƯỜI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	TỔNG PHÍ/SỐ LƯỢNG NAM/NỮ (NAM: 149, NỮ: 166)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
I	KHÁM CHUYÊN KHOA																		
1	Đánh giá thể trạng và trọng lượng cơ thể BMI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Khám Nội Đa Khoa Tổng Quát	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Khám Mắt + Đo thị lực	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Khám và nội soi Tai Mũi Họng	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Khám Răng Hàm Mặt	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Khám Ngoại khoa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
7	Khám Da liễu	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
8	Khám Phụ khoa		x		x		x		x		x		x		x		x		x
II	THĂM DÒ CHỨC NĂNG																		
1	Điện tâm đồ	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

[illegible]

Đại diện của ĐVCC

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4): 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 CUNG CẤP DỊCH VỤ

Số:

Gói mua sắm: Gói dịch vụ khám sức khỏe định kỳ năm 2024 cho CBNV làm việc tại
Trụ sở Hà Nội

- 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: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

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: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

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

(Sau đây gọi là “Bên B”)

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

Hai bên thỏa thuận ký kết Hợp đồng cung cấp dịch vụ khám sức khỏe định kỳ năm 2024 cho CBNV làm việc tại Trụ sở Hà Nội sau đây viết tắt là “Hợp đồng” với các nội dung sau :

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ khám sức khỏe định kỳ năm 2025 cho CBNV làm việc tại Trụ sở Hà Nội cho Bên A như sau:

1. Nội dung khám, chi phí, phương thức thanh toán:

Ngày : .../.../2025

Địa điểm :

Số lượng người : ... người

- Nội dung công việc Bên B thực hiện gồm: Cung cấp dịch vụ khám sức khỏe định kỳ theo các hạng mục tại bảng đính kèm.

- Tổng chi phí bên A thanh toán cho bên B được tính theo số lượng người thực tế khám và làm xét nghiệm.

- Phương thức thanh toán: Bên A tiến hành thanh toán chuyển khoản 100% cho Bên B theo giá trị quyết toán hợp đồng thể hiện trên Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

Thông tin chuyển khoản:

Đơn vị nhận tiền:

Số tài khoản:

Tên Ngân hàng:

Địa chỉ:

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;
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. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định.

Điều 4. Thời gian thực hiện hợp đồng

Trong vòng 60 ngày kể ngày Hợp đồng có hiệu lực.

Điều 5. Trách nhiệm của Bên A

Thông báo, hướng dẫn cho CBNV đến khám đúng giờ và thực hiện đúng các hướng dẫn cần thiết trước khi đến khám (Nhịn ăn sáng, không uống café, uống rượu trước khi làm xét nghiệm trước khi siêu âm uống nhiều nước, phụ nữ có thai không chụp XQ).

Lập danh sách người khám sức khỏe để cung cấp cho bên B và cử người cùng bên B tổ chức khám đúng địa điểm, thời gian thỏa thuận trong hợp đồng.

Điều 6. Trách nhiệm của Bên B

Tổ chức đoàn khám chu đáo về nhân sự, thiết bị đảm bảo hoạt động tốt cho việc khám sức khỏe đạt kết quả tốt.

Tổng hợp, kết luận phân loại sức khỏe theo tiêu chuẩn phân loại của Bộ y tế và giao

toàn bộ hồ sơ khám (hồ sơ khám chi tiết của từng cá nhân, báo cáo tổng quát kết quả số thực khám để làm cơ sở thanh toán, báo cáo tổng hợp kết quả khám sức khỏe của toàn bộ CBNV) cho bên A chậm nhất sau 3 tuần kể từ ngày khám.

Bên B có trách nhiệm cung cấp hóa đơn tài chính hợp lệ cho bên A theo số lượng người khám thực tế sau khi hai Bên thống nhất việc thực hiện khám sức khỏe đã hoàn thành theo hợp đồng và Biên bản nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng.

Điều 7. Bảo quyền

Bên B phải hoàn toàn chịu trách nhiệm 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 các dịch vụ mà Bên B đã cung cấp cho Bên A theo Hợp đồng này.

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. 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 tổ tụng trọng tài của VIAC.

Điều 10. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày

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

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

ĐẠI DIỆN BÊN B

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