

CÔNG TY CỔ PHẦN THANH TOÁN
QUỐC GIA VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 999-03 /2026/CV-NAPAS

Hà Nội, ngày 29 tháng 07 năm 2026

THƯ MỜI THAM GIA CHÀO GIÁ

Kính gửi: Các Đơn vị cung cấp

Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam (NAPAS) xin gửi tới Quý Công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý Công ty tham gia chào giá gói mua sắm “Dịch vụ hậu cần Đoàn công tác nước ngoài”

Quý Công ty có nhu cầu tham gia chào giá gói mua sắm “ Dịch vụ hậu cần Đoàn công tác nước ngoài” xin liên hệ theo thông tin dưới đây để nhận được Yêu cầu chào giá:

- Địa chỉ: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam, Tầng 02, Tầng 17 & 18 Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Phường Cửa Nam, Hà Nội
- Người liên hệ: Bà Nguyễn Thị Thom
- Điện thoại: 02439361818 (ext: 125)
- Thời gian liên hệ: Trong giờ hành chính từ ngày 29/07/2026 đến 15h00 ngày 31/07/2026.

Rất mong sự tham gia của Quý Công ty

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HCQT.



Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói mua sắm: Dịch vụ hậu cần Đoàn công tác nước ngoài

Phát hành ngày: 29/07/2026

Đại diện hợp pháp của bên Yêu cầu

Trưởng phòng HCQT



Nguyễn Thanh Thế

MỤC LỤC

TỪ NGỮ VIẾT TẮT	1
CHƯƠNG I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ	2
MỤC 1. PHẠM VI GÓI MUA SẴM.....	2
MỤC 2. CÁC TÀI LIỆU ĐVCC CẦN CHUẨN BỊ.....	2
MỤC 3. THỜI GIAN CÓ HIỆU LỰC CỦA HSCG	2
MỤC 4. QUY CÁCH CỦA HSCG VÀ CHỮ KÝ TRONG HSCG.....	2
MỤC 5. NỘP VÀ TIẾP NHẬN HSCG.....	2
CHƯƠNG II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG	4
MỤC 1. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG	4
MỤC 2. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ VỀ GIÁ	5
MỤC 3. LÀM RÕ HSCG.....	5
MỤC 4. THƯƠNG THẢO HỢP ĐỒNG	6
MỤC 5. ĐIỀU KIỆN ĐỐI VỚI ĐVCC ĐƯỢC XEM XÉT, ĐỀ NGHỊ KÝ HỢP ĐỒNG	6
CHƯƠNG III. PHẠM VI, TIẾN ĐỘ VÀ YÊU CẦU CỦA GÓI MUA SẴM.....	7
MỤC 1. PHẠM VI CUNG CẤP.....	7
MỤC 2. TIẾN ĐỘ CUNG CẤP.....	7
CHƯƠNG IV. BIỂU MẪU	8
MẪU SỐ 01: ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ.....	11
MẪU SỐ 02: BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA.....	12
HỢP ĐỒNG CUNG CẤP HÀNG HÓA	13

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

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

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 hàng hóa: Dịch vụ hậu cần Đoàn công tác nước ngoài
3. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định
4. Thời gian thực hiện Hợp đồng: 30 ngày làm việc 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:

- Đơn chào giá theo Biểu mẫu đính kèm
- Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ và năng lực và kinh nghiệm của ĐVCC:
 - Yêu cầu ĐVCC nộp 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;
 - Lịch sử không hoàn thành hợp đồng
 - Năng lực tài chính:
 - Báo cáo tài chính 03 năm gần nhất từ năm 2023, 2024, 2025
 - Doanh thu bình quân hàng năm
 - Yêu cầu ĐVCC cung cấp Hợp đồng tương tự:
 - ✓ Về tính chất tương tự: Có một trong những hạng mục sau: Phòng khách sạn, phòng hội nghị....
 - ✓ Về quy mô tương tự (70% giá gói mua sắm): Có tối thiểu 01 Hợp đồng có hạng mục tương tự đã hoàn thành có giá trị lớn hơn hoặc bằng 384.000.000 vnd (Bằng chữ: Ba trăm tám mươi tư triệu đồng chẵn).
 - ✓ Tài liệu chứng minh: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu/thanh lý Hợp đồng/Hóa đơn.

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 chữ ký hợp lệ và/hoặc đóng dấu hợp pháp.
2. HSCG phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy/xóa được. Đơn dự chào giá, thư giảm giá (nếu có), các văn bản bổ sung, làm rõ HSCG và một số biểu mẫu phải được đại diện hợp pháp của ĐVCC ký, đóng dấu theo mẫu quy định tại Chương III.
4. 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 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, Phường Cửa Nam, Hà Nội: không muộn hơn 15h00 ngày 31/07/2026.

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 ký tên bởi đại diện hợp pháp của ĐVCC và/hoặc đóng dấu hợp pháp của ĐVCC.

- Thời gian thực hiện hợp đồng ghi trong Đơn dự chào giá phải phù hợp với đề xuất về Hàng hóa 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 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 trong lĩnh vực tổ chức sự kiện, cung cấp dịch vụ phòng khách sạn.....	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	Về quy mô tương tự (70% giá gói mua sắm): Có tối thiểu 01 Hợp đồng có hạng mục tương tự đã hoàn thành có giá trị lớn hơn hoặc bằng 384.000.000 vnd (Bằng chữ: Ba trăm tám mươi tư triệu đồng chẵn).	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 2
3	Kết quả hoạt động kinh doanh tài chính	Báo cáo tài chính 03 năm gần nhất từ năm 2023, 2024, 2025	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 3
4	Doanh thu bình quân 03 năm gần nhất	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu với giá trị 384.000.000 VND , trong vòng 03 năm tài chính gần nhất	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 3
4	Lịch sử không hoàn thành (nếu có)	Từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 4

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 hàng hóa, thời gian cung cấp:

TT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt
1	Phạm vi cung cấp hàng hóa, yêu cầu về hàng hóa	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 Mục 2 Chương III YCCG	Không đáp ứng yêu cầu tại Mục Chương III YCCG

Mục 2. 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 3. 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 ĐVCC có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu 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 4. 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 kỹ thuật thay thế của ĐVCC nếu trong YCCG có quy định cho phép ĐVCC chào phương án kỹ thuật 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 5. 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 hàng hóa, thời gian cung cấp 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, TIẾN ĐỘ VÀ YÊU CẦU CỦA GÓI MUA SẴM
Mục 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa, yêu cầu hàng hóa:

Mục 1: Nhiệm vụ cung cấp hàng hóa, dịch vụ				
TT	Mô tả	Số lượng		Ghi chú
I	Phòng họp			
1	Tại thành phố Stockholm, Thụy Điển Ngày 10/08: 02 phiên họp (Từ 09h00 - 11h30 và 14h – 16h00)	1	Gói	Số lượng người dự kiến: 30 - 40 người/phiên họp - Tea break giữa các buổi họp gồm: 03 loại quả, 03 loại bánh, trà, café, nước quả và nước tinh khiết. - Máy chiếu, màn chiếu, bút, giấy
2	Tại thành phố Oslo, Na Uy Ngày 12/08: 01 buổi - 01 phiên họp (Từ 14h00 - 16h30)	1	Gói	Số lượng người dự kiến: 30 - 35 người/phiên họp - Tea break giữa các buổi họp gồm: 03 loại quả, 03 loại bánh, trà, café, nước quả và nước tinh khiết. - Máy chiếu, màn chiếu, bút, giấy
II	Khách sạn			Hạng phòng tiêu chuẩn - Bao gồm ăn sáng
1	Tại Thụy Điển: Khách sạn Hilton Stockholm Slussen 4*			
1.1	04 đêm - 02 phòng đơn	2	phòng	
2	Tại Na Uy: Radisson Blu Plaza Hotel, Oslo 4*			
2.1	03 đêm - 02 phòng đơn	2	phòng	
III	Chi phí khác			
1	Xe ô tô đưa đón đoàn theo hành trình tại Thụy Điển và Na Uy	1	Gói	Xe mới, lái xe an toàn, thân thiện
2	Phiên dịch viên/Hướng dẫn viên phục vụ theo suốt chương trình tại Thụy Điển và Na Uy			Phiên dịch viên/Hướng dẫn viên thông thạo ngôn ngữ, hiểu biết về văn hóa Thụy Điển và Na Uy, nhanh nhẹn, vui vẻ

Mục 2. Thời gian, địa điểm cung cấp

Thời gian	Địa điểm
Từ ngày 08-15/08/2026	Thụy Điển, Na Uy

Chương IV. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

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 hợp pháp của ĐVCC⁽⁶⁾

[Ghi tên, chức danh, 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 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 GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

TT	Mô tả	Số lượng		Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)	Ghi chú
I	Phòng họp					
1	Tại thành phố Stockolm, Thụy Điển Ngày 10/08: 02 phiên họp (Từ 09h00 - 11h30 và 14h - 16h00)	1	Gói		M1	Số lượng người dự kiến: 30 - 40 người/phiên họp - Tea break giữa các buổi họp gồm: 03 loại quả, 03 loại bánh, trà, café, nước quả và nước tinh khiết. - Máy chiếu, màn chiếu, bút, giấy
2	Tại thành phố Oslo, Na Uy Ngày 12/08: 01 buổi - 01 phiên họp (Từ 14h00 - 16h30)	1	Gói		M2	Số lượng người dự kiến: 30 - 35 người/phiên họp - Tea break giữa các buổi họp gồm: 03 loại quả, 03 loại bánh, trà, café, nước quả và nước tinh khiết. - Máy chiếu, màn chiếu, bút, giấy
II	Khách sạn					
1	Tại Thụy Điển: Khách sạn Hilton Stockholm Slussen 4*					Hạng phòng tiêu chuẩn - Bao gồm ăn sáng
1.1	04 đêm - 02 phòng đơn	2	phòng		M3	
2	Tại Na Uy: Radisson Blu Plaza Hotel, Oslo 4*					
2.1	03 đêm - 02 phòng đơn	2	phòng		M4	

TT	Mô tả	Số lượng		Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)	Ghi chú
III	Chi phí khác					
1	Xe ô tô đưa đón đoàn theo hành trình tại Thụy Điển và Na Uy Từ ngày 08-15/08/2026	1	Gói		M5	Xe mới, lái xe an toàn, thân thiện
2	Phiên dịch viên/Hướng dẫn viên phục vụ theo suốt chương trình tại Thụy Điển và Na Uy					Phiên dịch viên/Hướng dẫn viên thông thạo ngôn ngữ, hiểu biết về văn hóa Thụy Điển và Na Uy, nhanh nhẹn, vui vẻ
Cộng (Đã bao gồm thuế, phí)					=M1 +....+M5	
Bảng chữ:						

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) ĐVCC ghi phù hợp với Danh mục hàng hóa quy định tại Chương III – Phạm vi, tiến độ và yêu cầu của gói mua sắm. Các cột (6), (7) do ĐVCC chào.

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

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:	[ghi đầy đủ địa chỉ hiện tại của Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu]	
Điện thoại/fax:		
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.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA ĐƠN VỊ CUNG CẤP

Tên đơn vị cung cấp:

Hà Nội, ngày tháng năm

Số liệu tài chính cho 3 năm tài chính gần nhất ⁽²⁾ [VND]		
Năm 1:	Năm 2:	Năm 3:

Thông tin từ Bảng cân đối kế toán

Tổng tài sản			
Tổng nợ			
Giá trị tài sản ròng			
Tài sản ngắn hạn			
Nợ ngắn hạn			
Vốn lưu động			

Thông tin từ Báo cáo kết quả kinh doanh

Tổng doanh thu			
Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh ⁽³⁾			
Lợi nhuận trước thuế			
Lợi nhuận sau thuế			

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động sản xuất kinh doanh, ĐVCC sẽ chia tổng doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

HỢP ĐỒNG KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ

Tên đơn vị cung cấp:

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo quy định tại Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá HSCG

- ☐ Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 1 tháng 1 năm 2022
- ☐ Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 1 tháng 1 năm ____ [ghi năm]

Năm	Phần việc hợp đồng không hoàn thành	Mô tả hợp đồng	Tổng giá trị hợp đồng (giá trị hiện tại, đơn vị tiền tệ, tỷ giá hối đoái, giá trị tương đương bằng VND)
		Mô tả hợp đồng: Tên Chủ đầu tư: Địa chỉ: Nguyên nhân không hoàn thành hợp đồng:	

Đại diện hợp pháp của đơn vị cung cấp

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

DỰ THẢO

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP DỊCH VỤ

Số:

Gói mua sắm: “Dịch vụ hậu cần Đoàn công tác nước ngoài”

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 :

ĐIỀU 1 : NỘI DUNG HỢP ĐỒNG :

Bên B cung cấp các dịch vụ cho đoàn của Bên A đi công tác với nội dung như sau:

- Địa điểm : Thụy Điển – Na Uy
- Ngày khởi hành dự kiến: 08/8/2026 – 15/8/2026
- Số lượng : 02 người

ĐIỀU 2: GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG, PHƯƠNG THỨC VÀ THỜI HẠN THANH TOÁN

2.1 Giá trị hợp đồng:

Giá trị hợp đồng tạm tính: VNĐ

(Bằng chữ:/.)

Bao gồm các dịch vụ theo bảng kê chi tiết đính kèm

- **Điều kiện khách sạn:** Giờ check in lúc 15h00 và Check out là 11h00
- **Điều kiện xe vận chuyển:** Xe sử dụng 12 giờ/ngày, Nếu vượt quá số giờ quy định thì sẽ bị tính phí phát sinh ngoài giờ: 4.650.000 VNĐ/giờ
- Tổng giá trị hợp đồng trên dịch vụ đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có).
- Trường hợp khách sử dụng các dịch vụ ngoài Hợp đồng này, khách sẽ phải tự thanh toán các chi phí phát sinh.

2.2 Phương thức và thời hạn thanh toán:

- Bên A tạm ứng cho Bên B số tiền là: VNĐ (Bằng chữ:) sau khi hợp đồng này được ký kết.
- Trong vòng 05 ngày làm việc sau khi kết thúc chương trình hai bên có trách nhiệm thực hiện ký Biên bản nghiệm thu xác nhận dịch vụ hoàn thành và thanh lý hợp đồng. Căn cứ Biên bản nghiệm thu xác nhận dịch vụ hoàn thành và thanh lý hợp đồng mà hai bên đã ký kết, Bên B xuất hóa đơn tài chính hợp lệ cho Bên A. Trong vòng 05-07 ngày làm việc, Bên A nhận được hồ sơ đầy đủ, chứng từ và hóa đơn tài chính hợp lệ của Bên B thì Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B số tiền còn lại cùng các phát sinh khác (nếu có) sau khi đã trừ đi số tiền đã tạm ứng cho bên B.
- Bên A sẽ thanh toán cho Bên B bằng hình thức chuyển khoản theo chỉ dẫn:
 - ✓ Tên thụ hưởng:
 - ✓ Tài khoản số:
 - ✓ Tại Ngân hàng

2.3 Hợp đồng theo đơn giá cố định

ĐIỀU 3 : QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CÁC BÊN

3.1 Bên A:

- 3.1.1 Bên A có trách nhiệm cung cấp kịp thời và đầy đủ nội dung, thông tin dữ liệu có liên quan đến chuyến đi cho Bên B để đảm bảo tiến độ thực hiện. Phối hợp chặt chẽ với Bên B cùng thực hiện dịch vụ.
- 3.1.2 Có trách nhiệm thanh toán đầy đủ cho Bên B theo quy định tại điều 2 của hợp đồng này. Trong trường hợp Bên A thanh toán chậm hơn thời gian trên, Bên A phải thực hiện trả thêm phần lãi chậm trả đối với số tiền chậm thanh toán với lãi suất bằng lãi suất tiền gửi tiết kiệm kỳ hạn 12 tháng áp dụng tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (tại thời điểm thanh toán) tính từ ngày phải thanh toán cho đến ngày Bên A thực hiện thanh toán.

3.2 Bên B :

- 3.2.1 Hướng dẫn cho Bên A những thủ tục cần thiết cho chuyến đi. Xác nhận dịch vụ, ngày khởi hành và giá cả cho Bên A. Triển khai đặt các dịch vụ có trong chương trình.
- 3.2.2 Bên B có quyền linh hoạt thay đổi chương trình hoặc dịch vụ mà không cần báo trước cho Bên A trong trường hợp thay đổi nhằm đảm bảo sự an toàn và lợi ích của Bên A. Ngay sau

khi thay đổi, Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A về việc thay đổi và lý do của việc thay đổi.

- 3.2.3 Bên B có trách nhiệm bảo mật các thông tin do Bên A cung cấp.
- 3.2.4 Bên B có trách nhiệm chuẩn bị các hạng mục đã nêu tại Phụ lục/tài liệu của Hợp đồng. Sau khi ký hợp đồng, nếu chương trình có thay đổi, Bên B phải thông báo ngay cho Bên A biết trong vòng 24 giờ từ khi ký hợp đồng và đề xuất những phương án thay thế chương trình khác có giá trị tương đương. Trừ các tình huống phát sinh cần phải xử lý khẩn cấp cho khách của Bên A theo yêu cầu có xác nhận của khách hàng và/ hoặc trong trường hợp bất khả kháng (Định nghĩa tại điểm 3.3) của hợp đồng này.
- 3.2.5 Bên B có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bên A những phát sinh không mong muốn, tránh gây thiệt hại cho Bên A.
- 3.2.6 Bên B có trách nhiệm cung cấp hóa đơn chứng từ hợp lệ cho Bên A
- 3.2.7 Bên B không chịu trách nhiệm đối với những hành vi vi phạm của hành khách (nếu có) ở những điểm đến hoặc nơi công cộng.
- 3.2.8 Bên B không chịu trách nhiệm về sự thất lạc, hư hỏng hành lý hay bất kỳ vật dụng cá nhân nào khác của hành khách trong suốt quá trình thực hiện dịch vụ.
- 3.2.9 Cùng Bên A giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng.
- 3.2.10 Cùng Bên A ký biên bản thanh lý hợp đồng sau khi kết thúc chương trình.

3.3 Sự kiện bất khả kháng

- 3.3.1 Cả hai bên tự chịu trách nhiệm về những thiệt hại do phải thay đổi hoặc huỷ bỏ trong các trường hợp bất khả kháng như: động đất, thiên tai, tai nạn, hoả hoạn, chiến tranh, khủng bố, dịch bệnh, bạo loạn hoặc những thay đổi về mặt chính sách của Chính phủ Việt Nam và của chính quyền địa phương làm ảnh hưởng đến hoặc làm cho các bên không thể thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng này. Khi sự kiện bất khả kháng xảy ra, Hai Bên sẽ phối hợp cùng nhau giải quyết trên cơ sở hạn chế tối đa thiệt hại, đảm bảo lợi ích cho các Bên.
- 3.3.2 Trong trường hợp vì lý do bất khả kháng, đoàn không thể khởi hành đúng thời gian dự kiến, cả hai Bên sẽ cùng thoả thuận để lùi ngày khởi hành vào thời gian gần nhất.

ĐIỀU 4: ĐIỀU KIỆN HUỖY PHẠT

- 4.1 **Bên A:** Nếu Bên A huỷ bỏ hợp đồng trong thời gian 10 ngày trước ngày đoàn khởi hành thì Bên A phải thanh toán cho Bên B số tiền tương đương với 75% tổng trị giá hợp đồng để Bên B trang trải các chi phí, phí tổn và các khoản thanh toán khác do Bên B phải trả cho các đối tác khác (Phòng khách sạn, xe vận chuyển, visa, bảo hiểm...) liên quan đến quá trình sắp xếp chuyến đi.
Nếu Bên A huỷ bỏ hợp đồng trong thời gian 04-09 ngày trước ngày đoàn khởi hành thì Bên A phải thanh toán cho Bên B số tiền tương đương với 100% tổng trị giá hợp đồng để Bên B trang trải các chi phí, phí tổn và các khoản thanh toán khác do Bên B phải trả cho các đối tác khác (Phòng khách sạn, xe vận chuyển, bảo hiểm...) liên quan đến quá trình sắp xếp chuyến đi.
- 4.2. **Bên B:** Bên B phải chịu các chi phí liên quan trong trường hợp vi phạm hợp đồng. Trong thời gian hợp đồng có hiệu lực, nếu Bên B không thực hiện cung cấp dịch vụ cho Bên A theo đúng thời gian thực hiện Hợp đồng và/hoặc vi phạm các thỏa thuận khác đã cam kết tại Hợp đồng

thì Bên B phải hoàn trả toàn bộ số tiền mà Bên A đã thanh toán, trừ các trường hợp bất khả kháng.

ĐIỀU 5 : THỦ TỤC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP HỢP ĐỒNG

- Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản trong hợp đồng đã ký.
- Trong quá trình tổ chức thực hiện Hợp đồng, nếu xảy ra tranh chấp quyền lợi và nghĩa vụ từ Hợp đồng này, hai Bên cam đoan cùng nhau giải quyết thông qua thương lượng, hòa giải. Nếu việc tự đàm phán thương lượng không thành, một bên có quyền khởi kiện tại Tòa án cấp có thẩm quyền để giải quyết. Mọi chi phí cho việc giải quyết tranh chấp tại Tòa án sẽ do Bên thua kiện chịu.
- Trong thời gian chờ đợi phán quyết của cơ quan có thẩm quyền, hai Bên không được thực hiện các hành động làm ảnh hưởng đến uy tín và danh dự của nhau. Nếu Bên nào vi phạm, phải chịu bồi thường mọi thiệt hại từ hành vi đó cho Bên còn lại.

ĐIỀU 6: HIỆU LỰC CỦA HỢP ĐỒNG:

- Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Bất kỳ sự thay đổi các điều khoản của hợp đồng này đều phải thể hiện bằng văn bản và phải được cả hai bên ký và đóng dấu xác nhận và lập thành các phụ lục của hợp đồng này.
- Hợp đồng hết hiệu lực sau khi hai Bên tiến hành nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng theo luật định.
- Các Phụ lục của Hợp đồng và các Văn bản sửa đổi bổ sung có chữ ký của hai Bên là một phần không thể tách rời của Hợp đồng này.
- Hợp đồng này được lập thành 04 bản gốc có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 bản, 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 năm 2026

(Đính kèm hợp đồng số /2026/NAPAS-.....)

I. Bảng giá dịch vụ

TT	Mô tả	Số lượng		Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND)	Ghi chú
I	Phòng họp					
1	Tại thành phố Stockholm, Thụy Điển Ngày 10/08: 02 phiên họp (Từ 09h00 - 11h30 và 14h – 16h00)	1	Gói			Số lượng người dự kiến: 30 - 40 người/phiên họp - Tea break giữa các buổi họp gồm: 03 loại quả, 03 loại bánh, trà, café, nước quả và nước tinh khiết. - Máy chiếu, màn chiếu, bút, giấy
2	Tại thành phố Oso, Na Uy Ngày 12/08: 01 buổi - 01 phiên họp (Từ 14h00 - 16h30)	1	Gói			Số lượng người dự kiến: 30 - 35 người/phiên họp - Tea break giữa các buổi họp gồm: 03 loại quả, 03 loại bánh, trà, café, nước quả và nước tinh khiết. - Máy chiếu, màn chiếu, bút, giấy
II	Khách sạn					Hạng phòng tiêu chuẩn - Bao gồm ăn sáng
1	Tại Thụy Điển: Khách sạn Hilton Stockholm Slussen 4*					
1.1	04 đêm - 02 phòng đơn	2	phòng			
2	Tại Na Uy: Radisson Blu Plaza Hotel, Oslo 4*					
2.1	03 đêm - 02 phòng đơn	2	phòng			
III	Chi phí khác					
1	Xe ô tô đưa đón đoàn theo hành trình tại Thụy Điển và Na Uy	1	Gói			Xe mới, lái xe an toàn, thân thiện
2	Phiên dịch viên/Hướng dẫn viên phục vụ theo suốt chương trình tại Thụy Điển và Na Uy					Phiên dịch viên/Hướng dẫn viên thông thạo ngôn ngữ, hiểu biết về văn hóa Thụy Điển và Na Uy, nhanh nhẹn, vui vẻ
Cộng (Đã bao gồm thuế, phí)						
Bảng chữ:						

II. Thời gian, địa điểm cung cấp dịch vụ

STT	Thời gian	Địa điểm
1	Từ ngày 08 – 15/08/2026	Thụy Điển và Na Uy

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B