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

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Gói mua sắm:

Quà tặng tri ân khách hàng

Phát hành ngày: 10.../11.../2026

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN YÊU CẦU

TRƯỞNG PHÒNG HCQT

M.S.D.N: 0101517122 - C.T.C.P
CÔNG TY CỔ PHẦN THANH TOÁN QUỐC GIA VIỆT NAM
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

Nguyễn Thanh Thế

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

ĐVTH	Đơn vị thực hiện
ĐVCC	Đơn vị cung cấp
YCCG	Yêu cầu chào giá
HSCG	Hồ sơ chào giá
NAPAS	Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam
VND	Đồng Việt Nam
ĐKKD	Đăng ký kinh doanh

Mục lục

Chương I. YÊU CẦU NỘP HỒ SƠ CHÀO GIÁ 4
Mục 1. Phạm vi gói mua sắm 4
Mục 2. Các tài liệu ĐVCC cần chuẩn bị 4
Mục 3. Thời gian có hiệu lực của HSCG 4
Mục 4. Quy cách của HSCG. 4
Mục 5. Nộp và tiếp nhận HSCG 5

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ HSCG 5

Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG 5
Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật 6
Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về giá 7
Mục 4. Làm rõ HSCG 7
Mục 5. Thương thảo hợp đồng 8
Mục 6. Điều kiện đối với ĐVCC xem xét, đề nghị ký hợp đồng 8

CHƯƠNG III. PHẠM VI, TIẾN ĐỘ VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT CỦA GÓI MUA SẮM 9

Mục 1. Phạm vi cung cấp 9
Mục 2. Tiến độ cung cấp 9
Mục 3. Yêu cầu kỹ thuật 10
CHƯƠNG IV. MẪU BIỂU 13
Mẫu số 01 13
ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ(1) 13
Mẫu số 02 15
THỎA THUẬN LIÊN DANH 15
Mẫu số 03 17
HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN(1) 17
Mẫu số 04 18
BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM 18
Mẫu số 05 19
BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO 19
Mẫu số 05a 20
BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA 20
Mẫu số 05b 21
BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN 21
Mẫu số 06 22
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM 22
HỢP ĐỒNG CUNG CẤP HÀNG HÓA 22

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: Quà tặng tri ân khách hàng

3. Loại hợp đồng: Trọn gói.

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 Mẫu số 01 Chương IV – Biểu mẫu;

2. Bản cam kết thực hiện gói mua sắm theo mẫu số 04 Chương IV – Biểu mẫu;

3. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào giá, của ĐVCC và tài liệu chứng minh năng lực kinh nghiệm ĐVCC:

3.1. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của ĐVCC:

a) Đối với ĐVCC độc lập, phải cung cấp các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ như sau:

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập/ giấy tờ khác có giá trị tương đương;

b) Đối với ĐVCC liên danh, phải cung cấp các tài liệu sau đây:

- Các tài liệu nêu tại gạch đầu dòng thứ nhất Điểm a Khoản này đối với từng thành viên trong liên danh;

- Tài liệu nêu tại gạch đầu dòng thứ hai Điểm a Khoản này đối với ít nhất 01 (một) thành viên trong liên danh;

- Văn bản thỏa thuận liên danh giữa các thành viên theo Mẫu số 2 Chương IV.

3.2. Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của ĐVCC: Các tài liệu, bảng được ghi đầy đủ thông tin cần nộp theo quy định tại Khoản 2 Mục 1 Chương II.

4. Đề xuất về giá và các bảng biểu được ghi đầy đủ thông tin theo quy định tại Mẫu 5, 5a, 5b Chương IV – Biểu mẫu.

Lưu ý: ĐVCC phải chuẩn bị sẵn sàng bản gốc các tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của đơn vị đã đề xuất trong HSCG 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.

1. ĐVCC chuẩn bị 01 bản gốc có đóng dấu hợp pháp và/hoặc có chữ ký hợp lệ trừ những tài liệu đính kèm được yêu cầu bản sao tại Mục 2 trên đây.

2. 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 dấu hợp lệ.

3. Trường hợp là ĐVCC liên danh thì HSCG phải có chữ ký đại diện hợp pháp của tất cả thành viên liên danh hoặc thành viên đại diện ĐVCC liên danh theo thuản thuận liên danh.

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 nộp HSCG trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư điện tử hoặc fax về địa chỉ: Tầng 2- tầng 17 và 18 tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, Tp.Hà Nội không muộn hơn 11 giờ 00 ngày 13 tháng 11 năm 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 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 bởi đại diện hợp pháp của ĐVCC (là người đại diện theo pháp luật của ĐVCC hoặc người được ủy quyền). Đối với ĐVCC liên danh, Đơn dự chào giá 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 dự chào giá theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;

- 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;

d) Không có tên trong hai hoặc nhiều HSCG với tư cách là ĐVCC chính (ĐVCC độc lập hoặc thành viên trong liên danh);

e) Có đủ các tài liệu được quy định tại Mục 2 Chương I.

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			Các yêu cầu cần tuân thủ				Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả		ĐVCC độc lập	ĐVCC liên danh			
				Tổng các thành viên liên danh	Từng thành viên liên danh	Tối thiểu một thành viên liên danh	
1	Thời gian hoạt động trong lĩnh vực sản xuất kinh doanh (túi da/quà tặng)	Tối thiểu 01 năm trở lên	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	
2	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	Có tối thiểu 01 hợp đồng cung cấp hàng hóa tương tự có một trong những hạng mục: túi da trong khoảng thời gian từ năm 2023 đến thời điểm nộp HSCG có giá trị tối thiểu là 318.578.400 VND.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Không áp dụng	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 03 Bản sao Hợp đồng tương tự và tài liệu chứng minh ĐVCC đã hoàn thành/hoàn thành phần lớn khối lượng của hợp đồng *(biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng hoặc xác nhận của Bên yêu cầu hoặc các văn bản, tài liệu có giá trị tương đương khác)*

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

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

STT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
I	**Phạm vi cung cấp**	Đáp ứng theo yêu cầu tại Mục 1 Chương III.	Không đáp ứng
II	**Tiến độ cung cấp sản phẩm**	Đáp ứng theo yêu cầu tại Mục 2 Chương III.	Không đáp ứng
III	**Quy cách, chất lượng sản phẩm**		
1	Túi da nam	Đáp ứng yêu cầu về Danh mục hàng hóa nêu tại Mục 1, Chương III và Quy cách, chất lượng theo yêu cầu tại STT 1 Điểm I Mục 3 Chương III.	Không đáp ứng
2	Túi da nữ	Đáp ứng yêu cầu về Danh mục hàng hóa nêu tại Mục 1, Chương III và Quy cách, chất lượng theo yêu cầu tại STT 2 Điểm I Mục 3 Chương III.	Không đáp ứng

IV	**Yêu cầu chung**	Đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm II Mục 3 Chương III.	Không đáp ứng
V	**Hình thức đổi trả sản phẩm**	Đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm III Mục 3 Chương III.	Không đáp ứng
VI	**Vận chuyển hàng hóa**	Đáp ứng theo yêu cầu tại Điểm IV Mục 3 Chương III.	Không đáp ứng

- Trường hợp ĐVCC cung cấp hàng hóa có tính tương đương với hàng hóa theo yêu cầu thì ĐVCC phải chứng minh sự tương đương về đặc điểm, chất lượng sản phẩm, khối lượng của sản phẩm thay thế. ĐVCC tham gia chào hàng cạnh tranh có thể chào hàng hóa cụ thể được nêu trong YCCG hoặc hàng hóa khác nhưng phải chứng minh được sự tương đương hoặc tốt hơn hàng hóa được nêu trong YCCG.

- Các nội dung được đánh giá theo tiêu chí "Đạt", "Không đạt". Các tiêu chuẩn chi tiết phải đảm bảo "Đạt" thì tiêu chuẩn tổng quát mới được đánh giá là "Đạt". ĐVCC phải đạt tất cả các tiêu chuẩn tổng quát mới được đánh giá là "Đạt".

Chỉ những HSCG của ĐVCC được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì mới được tiếp tục xem xét, đánh giá về giá.

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về giá

Phương pháp giá thấp nhất

Cách xác định giá thấp nhất như sau:

a. Xác định giá chào;

b. Sửa lỗi (tham khảo quy định của pháp luật về đấu thầu);

c. Hiệu chỉnh sai lệch (tham khảo quy định của pháp luật về đấu thầu);

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

e. Xếp hạng ĐVCC:

Sau khi đánh giá về giá, Bên yêu cầu lập danh sách xếp hạng ĐVCC trình cấp có thẩm quyền phê duyệt phê duyệt. ĐVCC xếp hạng thứ nhất được mời vào thương thảo hợp đồng.

HSCG có giá chào từng hạng mục sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có) thấp nhất được xếp hạng thứ nhất.

Mục 4. 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 5. 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:

- Giải quyết các yêu cầu phát sinh (nếu có);
- 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 với nhau 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 hàng hóa thay thế của ĐVCC nếu trong YCCG có quy định cho phép ĐVCC chào phương án hàng hóa 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, đảm bảo chất lượng thực hiện 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, ĐVTH 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 ĐVTH báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Mục 6. Điều kiện đối với ĐVCC 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 kỹ thuật trong bản YCCG;

3. 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 KỸ THUẬT CỦA GÓI MUA SẮM

Mục 1. Phạm vi cung cấp

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Mô tả hàng hóa	Ghi chú
1	Túi da nam	Chiếc	180	Tham chiếu tới Mục 3. Yêu cầu về Kỹ thuật, Chương III. Phạm vi, tiến độ và yêu cầu kỹ thuật của gói mua sắm	
2	Túi da nữ	Chiếc	100	Tham chiếu tới Mục 3. Yêu cầu về Kỹ thuật, Chương III. Phạm vi, tiến độ và yêu cầu kỹ thuật của gói mua sắm	

Mục 2. Tiến độ cung cấp

STT	Danh mục hàng hóa	Đơn vị	Số lượng	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
1	Túi da nam	Chiếc	180	Trong vòng 40 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực và không muộn hơn ngày 31/12/2026.	Tại TP. Hà Nội: Tầng 2-17 và 18 tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, Hà Nội
2	Túi da nữ	Chiếc	100	Trong vòng 40 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực và không muộn hơn ngày 31/12/2026.	

Mục 3. Yêu cầu kỹ thuật

TT	Danh mục hàng hóa	Quy cách, chất lượng sản phẩm
I	**Túi da**	
1	**Túi da nam**	• Kích thước 24x15.5x5.5 cm • Chất liệu : Da mill Ý, da màu nâu, lớp lót bên trong túi màu nâu • Chế tác: Gắn logo Napas hợp kim mạ màu bạc • Phụ kiện ví màu mạ ghi xám sang trọng • Quy cách đóng gói: Mỗi sản phẩm được bọc trong giấy nến, có dán logo decal Napas và tủi vải bảo vệ. • Chất liệu hộp và túi đựng: hộp cốt cứng, bồi giấy mỹ thuật màu xanh Napas, logo ép kim có quai xách hoặc túi giấy: giấy Ivory 250 gsm màu xanh, cán mờ; cụm logo Napas ép nhũ kim. Xâu dây thừng trắng, gia công hoàn thiện sản phẩm hoặc hộp đựng sử dụng theo tiêu chuẩn cao cấp của nhà cung cấp có đủ giấy nến có dán logo decal Napas và được Napas chấp thuận trước khi sản xuất
2	**Túi da nữ**	• Kích thước: 24x14x4.5 cm • Chất liệu : Da mill Ý, màu hồng nhạt, lớp lót bên trong túi màu nâu. • Chế tác: Gắn logo Napas hợp kim mạ màu bạc • Phụ kiện ví màu mạ màu vàng sang trọng • Khóa kéo phổ thông, có quai dài đeo chéo hoặc đeo vai có thể điều chỉnh linh hoạt khi sử dụng • Quy cách đóng gói: Mỗi sản phẩm được bọc trong giấy nến, có dán logo decal Napas và tủi vải bảo vệ. • Chất liệu hộp và túi đựng: hộp cốt cứng, bồi giấy mỹ thuật màu xanh Napas, logo ép kim có quai xách hoặc túi giấy: giấy Ivory 250 gsm màu xanh, cán mờ; cụm logo Napas ép nhũ kim. Xâu dây thừng trắng, gia công hoàn thiện sản phẩm hoặc hộp đựng sử dụng theo tiêu chuẩn cao cấp của nhà cung cấp có đủ giấy nến có dán logo decal Napas và được Napas chấp thuận trước khi sản xuất.
II	**Yêu cầu chung**	
1	**Chất liệu**	• Chất liệu chính: Da Mill nhập khẩu từ Ý. • Đơn vị cung cấp phải cung cấp đầy đủ hồ sơ chứng minh nguồn gốc xuất xứ (CO) và các tài liệu công bố chất lượng/chứng nhận chất lượng của cơ quan chức năng hoặc nhà sản xuất của hàng hóa được bàn giao. • Bề mặt da đồng đều về màu sắc, vân da tự nhiên, không bong tróc, nứt gãy, trầy xước hoặc lỗi vật

		liệu.
2	**Cấu tạo và hoàn thiện sản phẩm**	**2.1. Lớp lót bên trong** • Sử dụng vải lót theo mẫu Napas cung cấp hoặc theo đề xuất của nhà sản xuất được Napas chấp thuận. • Lớp lót được gia công chắc chắn, phẳng, không nhăn, không lệch đường may. **2.2. Chất lượng gia công** • Sản phẩm được hoàn thiện tỉ mỉ, bảo đảm tính thẩm mỹ và độ bền. • Đường may đều, thẳng, chắc chắn; không bỏ mũi, không xổ chỉ, không lệch đường may. • Các cạnh da được xử lý gọn gàng, sắc nét, đồng đều. • Bề mặt sản phẩm phẳng, không biến dạng, không nhăn hoặc phồng rộp. **2.3. Vật tư phụ trợ** • Chỉ may, keo dán, vật liệu dựng form, lót tăng cứng và các vật tư phụ khác phải là vật liệu chất lượng cao, **phù hợp với dòng sản phẩm quà tặng cao cấp.** • Thành phẩm bảo đảm hình dáng vuông vức, cân đối và chắc chắn trong quá trình sử dụng.
3	**Phụ kiện**	• Khóa kéo, khóa cài, móc treo, khoen kim loại, logo kim loại phải là phụ kiện cao cấp, đồng bộ về màu sắc và thiết kế. • Bề mặt phụ kiện không trầy xước, không bong lớp phủ, vận hành trơn tru và bền vững trong điều kiện sử dụng thông thường. • Logo Napas trên sản phẩm được thể hiện sắc nét, đúng quy chuẩn nhận diện thương hiệu do Napas cung cấp
4	**Đóng gói sản phẩm**	• Mỗi sản phẩm được bọc riêng bằng **giấy nến bảo vệ có logo Napas**. • Túi vải đựng theo mẫu Napas cung cấp, dây rút túi vải theo màu của túi da • Bên ngoài dán **decal logo Napas** hoặc tem nhận diện theo thiết kế được phê duyệt. • Sản phẩm được bảo quản bảo đảm không trầy xước, biến dạng, ẩm mốc trong quá trình vận chuyển và lưu kho.

5	**Bao bì**	• Hộp cốt cứng, bồi giấy mỹ thuật, logo ép kim có quai xách hộp cốt cứng, bồi giấy mỹ thuật, logo ép kim có quai xách hoặc hộp đựng sử dụng theo tiêu chuẩn cao cấp của nhà cung cấp và được Napas chấp thuận trước khi sản xuất. • Toàn bộ nhận diện thương hiệu trên bao bì sử dụng **logo Napas** theo bộ nhận diện thương hiệu được cung cấp. • Màu sắc, kích thước và vị trí thể hiện logo/slogan phải bảo đảm tính thẩm mỹ, sang trọng và thống nhất với thiết kế tổng thể của sản phẩm.
6	**Mẫu duyệt**	• Nhà cung cấp có trách nhiệm sản xuất mẫu để Napas xem xét, đánh giá và phê duyệt trước khi triển khai sản xuất hàng loạt. • Sản phẩm bàn giao phải đạt 100% mức độ tương đồng so với mẫu được phê duyệt và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu kỹ thuật nêu trên.
III	**Hình thức đổi trả sản phẩm**	ĐVCC cam kết hỗ trợ đổi trả hàng hóa theo hình thức 1 đổi 1 trong quá trình vận chuyển hàng hóa đến các địa điểm của NAPAS nếu sản phẩm có xảy ra lỗi như: - Sản phẩm cung cấp khác so hợp đồng của Napas…; Sản phẩm bị hư hỏng, móp méo trong quá trình vận chuyển hoặc hình dáng bên ngoài bị xước hoặc tróc tem…; - Cam kết thu hồi hàng hóa trong trường hợp đã giao nhưng không đảm bảo chất lượng hoặc có thông báo thu hồi của cơ quan có thẩm quyền mà nguyên nhân không do lỗi cuả bên yêu cầu. Cam kết cung cấp lại toán bộ các sản phẩm để thay thế các sản phẩm bị thu hồi đáp ứng yêu cầu chất lượng. - Thời gian đổi hàng trong vòng 05 ngày - Mọi chi phí phát sinh và vận chuyển trong quá trình đổi hàng do ĐVCC chi trả.
IV	**Vận chuyển hàng hóa**	Tất cả hàng hóa được vận chuyển đến địa chỉ: Tầng 2-tầng 17 và 18 tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, Hà Nội.

CHƯƠNG IV. MẪU BIỂU

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 Quà tặng khách hàng nhân 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 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[0]

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu[67)]]

Ghi chú:

(1) ĐVCC lưu ý ghi đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của Công ty Cổ phần Thanh toán Quôc 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). Đối với một hạng mục công việc cụ thể thì ĐVCC chỉ được chào giá bằng một đồng tiền cụ thể. Đối với chi phí trong nước liên quan đến việc thực hiện gói mua sắm hàng hóa này, ĐVCC chào giá bằng VND và chỉ được thanh toán bằng VND.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong Đơn dự chào giá (thuộc HSCG) phải phù hợp với đề xuất tiến độ thực hiện công việc tại Mục 2 Chương III 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.

(6) Trường hợp ĐVCC nước ngoài không có con dấu thì phải cung cấp xác nhận của tổ chức có thẩm quyền là chữ ký trong Đơn dự chào giá và các tài liệu khác trong HSCG là của người đại diện hợp pháp của ĐVCC.

Mẫu số 02

THỎA THUẬN LIÊN DANH

_____, ngày _____ tháng _____ năm ____

Gói mua sắm : _____ *[Ghi tên gói mua sắm]*

- Căn cứ _____
- Căn cứ _____ ;
- Căn cứ _____ ;
- Căn cứ yêu cầu chào giá gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm]* ngày _____ tháng ___ năm _____ *[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: _____

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 gia chào giá gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm].*

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói mua sắm 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 mua sắm này. Trường hợp được chọn và ký kết hợp đồng với Bên yêu cầu, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận tại hợp đồng thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh

- Bồi thường thiệt hại cho NAPAS theo quy định nêu trong hợp đồng

- Hình thức xử lý khác [nêu 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 mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm]* đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh[1]

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

[- Ký đơn dự chào giá;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên yêu cầu trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản đề nghị làm rõ YCCG và văn bản giải trình, làm rõ HSCG;

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

- Các công việc khác _____ [ghi rõ nội dung các công việc khác].

2. Các thành viên trong liên danh _____ *[ghi cụ thể phần công việc, trách nhiệm của từng thành viên, kể cả thành viên đứng đầu liên danh và nếu có thể ghi tỷ lệ phần trăm giá trị tương ứng].*

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;
- Đơn vị cung cấp liên danh không được chọn để ký hợp đồng;
- Hủy kết quả chọn ĐVCC gói mua sắm _____ *[Ghi tên gói mua sắm]* thuộc dự án ___ *[Ghi tên dự án]* theo thông báo của bên yêu cầu.

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN ĐỨNG ĐẦU LIÊN DANH

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

---

[1] Nội dung này không bắt buộc. Trong trường hợp không thỏa thuận về thành viên đứng đầu thì đại diện hợp pháp của tất cả các thành viên trong liên danh phải ký, đóng dấu vào Đơn dự chào giá và các biểu mẫu YCCG có quy định đại diện hợp pháp của ĐVCC ký tên, đóng dấu.

Mẫu số 03

HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN[1]

___, 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	*[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
Trong trường hợp là thành viên trong liên danh, ghi giá trị phần hợp đồng mà ĐVCC đảm nhiệm	*[ghi phần trăm giá hợp đồng trong tổng giá hợp đồng]*	*[ghi số tiền và đồng tiền đã ký]*	Tương đương ___ VND
Tên dự án/gói thầu/gói mua sắm:	*[ghi tên đầy đủ của dự án/gói thầu/gói mua sắm có hợp đồng đang kê khai]*		
Tên Chủ đầu tư/Bên mời thầu/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 hàng hóa	*[ghi thông tin phù hợp]*		
2. Về giá trị	*[ghi số tiền bằng VND]*		
3. Về quy mô thực hiện	*[ghi quy mô theo hợp đồng]*		
4. 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) Trong trường hợp liên danh, từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này.

(2) ĐVCC chỉ kê khai nội dung tương tự với yêu cầu của gói mua sắm.

(3) ĐVCC phải gửi kèm theo bản sao hợp đồng và văn bản, tài liệu chứng minh đã hoàn thành/hoàn thành phần lớn hợp đồng (Biên bản nghiệm thu, thanh lý, quyết toán hợp đồng, hoặc xác nhận của Chủ đầu tư/Bên mời thầu/Bên yêu cầu về việc hoàn thành/hoàn thành phần lớn hợp đồng).

Mẫu số 04

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI MUA SẮM

Ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam

Sau khi nghiên cứu yêu cầu chào giá, văn bản sửa đổi yêu cầu chào giá số ___ *[Ghi số của văn bảnn sửa đổi, nếu có]* và các tài liệu đính kèm yêu cầu chào giá do ___ *[Ghi tên Bên yêu cầu]* phát hành, chúng tôi, ___ [*Ghi tên ĐVCC*], có địa chỉ tại___[*Ghi địa chỉ của ĐVCC]* cam kết có đủ năng lực, kinh nghiệm để cung cấp hàng hóa có xuất xứ rõ ràng, hợp pháp và theo đúng quy định của Yêu cầu chào giá.

- Công ty … có trụ sở tại … ; giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp công ty … mã số thuế … do … cấp đăng ký thay đổi lần thứ … ngày … tháng …. năm ….
- Công ty … có … năm kinh nghiệm hoạt động trong lĩnh vực … (túi da/quà tặng) đến thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ chào giá.

Cam kết đáp ứng về phạm vi cung cấp, tiến độ cung cấp, hình thức đổi trả hàng hóa và vận chuyển hàng hóa:

1. Phạm vi cung cấp: Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 1 Chương III của YCCG
2. Tiến độ cung cấp: Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 2 Chương III của YCCG.
3. Yêu cầu kỹ thuật: Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 3 Chương III của YCCG
4. Hình thức đổi trả sản phẩm: Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 3 Chương III của YCCG
5. Vận chuyển hàng hóa: Đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tại Mục 3 Chương III của YCCG

Chúng tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin nêu trên trong bản cam kết này.

Đại diện hợp pháp của ĐVCC

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

Mẫu số 05

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

STT	Danh mục hàng hóa	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá (vnd)	Thành tiền (vnd)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
I	…				
	….				N1
	Dịch vụ khác (nếu có)				N2
	Tổng cộng giá chào (đã bao gồm thuế, phí, lệ phí và các dịch vụ khác (nếu có))				N=N1+N2+…+N(i)+ N(n)

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.

Mẫu số 05a

BẢNG GIÁ CHÀO CỦA HÀNG HÓA

STT	**Danh mục hàng hóa**	**Đơn vị tính**	**Khối lượng mời chào**	**Xuất xứ, ký mã hiệu, nhãn mác của sản phẩm**	**Đơn giá**	**Thành tiền** (Cột 4x6)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	*Hàng hoá thứ 1*					*M1*
2	*Hàng hoá thứ 2*					*M2*
	....					
n	*Hàng hoá thứ n*					*Mn*
Tổng cộng giá chào của hàng hoá đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) *(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)*						**M=M1+M2+ …+Mn**

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 Danh mục hàng hóa quy định tại Chương III – Phạm vi, tiến độ và yêu cầu của gói mua sắm. Các cột (5), (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) và không bao gồm các chi phí của dịch vụ liên quan tại Mẫu số 05b. 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.

Mẫu số 05b

BẢNG GIÁ CHÀO CHO CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN

1	2	3	4	5	6	7	8
STT	**Mô tả dịch vụ**	**Khối lượng mời chào**	**Đơn vị tính**	**Địa điểm thực hiện dịch vụ**	**Ngày hoàn thành dịch vụ**	**Đơn giá**	**Thành tiền** (Cột 3x7)
Tổng giá chào cho các dịch vụ liên quan đã bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) *(Kết chuyển sang bảng tổng hợp giá chào)*							**(I)**

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

Ghi chú:

Các cột (1), (2), (3), (4), (5) và (6) bên yêu cầu ghi phù hợp với Bảng dịch vụ liên quan quy định tại Chương IV – Yêu cầu đối với gói mua sắm.

Các cột (7), (8) do ĐVCC chào.

Mẫu số 06

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh Phúc

==========

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP HÀNG HÓA

Hợp đồng số: *.../2026/NAPAS-...*

Gói mua sắm: "Quà tặng khách hàng"

- Căn cứ Bộ luật Dân sự của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam số 91/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 24 tháng 11 năm 2015;
- 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 2026;
- Căn cứ Thông báo kết quả lựa chọn đơn vị cung cấp số ..... ngày ... tháng ... năm 2026 của Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam,

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm 2026 tại Hà Nội, Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

BÊN A: BÊN YÊU CẦU

Tên bên yêu cầu	**: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam**
Đại diện	: Ông/Bà ...
Chức vụ	: ...
Địa chỉ	: Tầng 2-17-18 tòa nhà Pacific Place, số 83B Phố Lý Thường Kiệt, Phường Cửa Nam, Tp.Hà Nội.
Điện thoại	: 024 3936 1818
Fax	: 024 3936 1819
Tài khoản	: 1460431101000444 tại Ngân hàng: Ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn Việt Nam – CN Nam Hà Nội.
Mã số thuế	: 0101517122
Giấy ủy quyền số	: ...../2025/UQ-NAPAS ngày … tháng … năm 2025

(Sau đây gọi là "Bên A/Bên yêu cầu")

BÊN B: ĐƠN VỊ CUNG CẤP

Tên bên yêu cầu	**: Công ty ...**
Đại diện	: Ông/Bà ...
Chức vụ	: ...
Địa chỉ	: ...
Tài khoản	: …
Mã số thuế	: …
Giấy ủy quyền số	: …

(Sau đây gọi là "Bên B/Đơn vị cung cấp")

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

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

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

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 (nếu có).

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của Bên A

Bên A cử cán bộ nhận và kiểm tra số lượng, chất lượng hàng hóa tại điểm giao và ký nhận tại phiếu giao hàng hóa làm cơ sở thanh toán cho Bên B.

Bên A có quyền yêu cầu Bên B thay thế các sản phẩm lỗi, không đúng tiêu chuẩn đã thỏa thuận.

Có quyền từ chối thanh toán một phần hoặc toàn bộ giá trị hợp đồng trong trường hợp Bên B giao không đúng quy định tại Điều 1 của Hợp đồng.

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

Đại diện nhận hàng của Bên A:

- Tại TP Hà Nội: ...; SĐT: ...

Địa chỉ: Tầng 2- tầng 17 và 18 tòa nhà Pacific Place, số 83B Phố Lý Thường Kiệt, Phường Cửa Nam, Hà Nội

Điều 4. Quyền và trách nhiệm của Bên B

Bên B được thanh toán đầy đủ và đúng hạn theo quy định của Hợp đồng này sau khi hoàn thành đúng và đầy đủ các nghĩa vụ quy định tại Hợp đồng này

Bên B có trách nhiệm cung cấp đầy đủ hàng hóa cho Bên A theo đúng số lượng, chất lượng, chủng loại và yêu cầu như đã cam kết tại Điều 1 của Hợp đồng này. Đồng thời, Bên B cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm đã thỏa thuận trong Hợp đồng

Bên B cam kết hỗ trợ đổi trả hàng hóa theo hình thức 1 đổi 1 trong quá trình vận chuyển hàng hóa đến các địa điểm của NAPAS nếu sản phẩm có xảy ra lỗi như:

- Sản phẩm cung cấp khác so hợp đồng của Napas…; Sản phẩm bị hư hỏng, móp méo trong quá trình vận chuyển hoặc hình dáng bên ngoài bị xước hoặc tróc tem…;
- Cam kết thu hồi hàng hóa trong trường hợp đã giao nhưng không đảm bảo chất lượng hoặc có thông báo thu hồi của cơ quan có thẩm quyền mà nguyên nhân không do lỗi cuả bên yêu cầu. Cam kết cung cấp lại toàn bộ các sản phẩm để thay thế các sản phẩm bị thu hồi đáp ứng yêu cầu chất lượng.
- Thời gian đổi hàng trong vòng 05 ngày đối kể từ ngày ngày nhận được yêu cầu từ Napas.
- Mọi chi phí phát sinh và vận chuyển trong quá trình đổi hàng do ĐVCC chi trả..

Đại diện giao hàng của Bên B:

- Họ và tên: ...
- Số điện thoại liên hệ: …
- Email liên hệ: …

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: **... VND** *(Bằng chữ: ...)*.
2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b) Thời hạn thanh toán:

Đợt 1: Bên A sẽ tạm ứng cho Bên A 30% giá trị hợp đồng trong vòng 07 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực để thực hiện hợp đồng.

Đợt 2: Thanh toán 100% giá trị của hợp đồng, đồng thời khấu trừ hết số tiền đã tạm ứng giá trị còn lại của Hợp đồng là ..... đồng (Bằng chữ: ....) sau khi Bên B hoàn tất giao hàng và Bên A nhận được đầy đủ hồ sơ thanh toán gồm:

(i) Phiếu giao hàng được ký bởi đại diện giao nhận hàng của hai bên;

(ii) Biên bản nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng được ký bởi đại diện có thẩm quyền của hai bên;

(iii) Giấy chứng nhận xuất xứ da và chứng nhận chất lượng da

(iv) Hóa đơn GTGT hợp pháp tương đương với 100% giá trị hợp đồng.

Điều 6. Loại hợp đồng: trọn gói

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: 50 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

1. Việc hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Thay đổi phương thức vận chuyển;

b) Thay đổi địa điểm giao hàng;

c) Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;

d) Các nội dung khác (nếu có).

2. Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng

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

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

b) Bên B bị tuyên bố phá sản hoặc giải thể;

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với ĐVCC khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B phải chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A toàn bộ phần chi phí chênh lệch phát sinh do việc thuê đơn vị khác thực hiện phần công việc bị vi phạm. Đồng thời, Bên B vẫn có trách nhiệm đảm bảo nghĩa vụ bảo hành đối với phần công việc đã hoàn thành theo quy định của hợp đồng.

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

4. Trường hợp Bên A đơn phương chấm dứt Hợp đồng mà không xuất phát từ lỗi của Bên B, thì Bên A có trách nhiệm thanh toán đầy đủ cho toàn bộ số lượng sản phẩm mà Bên B đã hoàn thành việc sản xuất tính đến thời điểm chấm dứt Hợp đồng.

Điều 10. 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 11. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm

Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật, nếu Bên B không thực hiện một phần hay toàn bộ nghĩa vụ quy định tại Điều 1, Điều 4 và Điều 10 thì Bên A có quyền khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền bối thường tương ứng với 8% giá trị nghĩa vụ bị vi phạm.

2. Bồi thường thiệt hại

Ngoài khoản tiền phạt theo quy định tại Khoản 1 Điều này, Bên có hành vi vi phạm gây thiệt hại cho Bên còn lại sẽ phải bồi thường toàn bộ số thiệt hại thực tế phát sinh do hành vi vi phạm gây ra.

Điều 12. 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 (VIAC) theo Quy tắc tố tụng trọng tài của VIAC.

Điều 13. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày .../.../2026

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

3. Hợp đồng được lập thành 04 bộ, mỗi bên giữ 04 (bốn) bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B**
...	...

Phụ lục Hợp đồng

1. BẢNG GIÁ HỢP ĐỒNG

Kèm theo hợp đồng số .../2026/NAPAS-..., ngày ... tháng ... năm 2026

STT	Danh mục hàng hóa	Số lượng	Đơn vị tính	Đơn giá đã bao gồm phí dịch vụ (VND)	Thuế GTGT (VND)	Thành tiền (VND)
I	**Túi da**					
1	Túi da nam : - Kích thước 24x15.5x5.5 cm - Chất liệu : Da mill Ý, da màu nâu, lớp lót bên trong túi màu nâu - Chế tác: Gắn logo Napas hợp kim mạ màu bạc - Phụ kiện ví màu mạ ghi xám sang trọng - Quy cách đóng gói: Mỗi sản phẩm được bọc trong giấy nến, có dán logo decal Napas và tủi vải bảo vệ. - Chất liệu hộp và túi đựng: hộp cốt cứng, bồi giấy mỹ thuật màu xanh Napas, logo ép kim có quai xách hoặc túi giấy: giấy Ivory 250 gsm màu xanh, cán mờ; cụm logo Napas ép nhũ kim. Xâu dây thừng trắng, gia công hoàn thiện sản phẩm hoặc hộp đựng sử dụng theo tiêu chuẩn cao cấp của nhà cung cấp có đủ giấy nến có dán logo decal Napas và được Napas chấp thuận trước khi sản xuất.	180	Chiếc	...	...	...
2	**Túi da nữ:** - Kích thước: 24x14x4.5 cm - Chất liệu : Da mill Ý, màu hồng nhạt, lớp lót bên trong túi màu nâu.	100	Hộp	...	...	...

	- Chế tác: Gắn logo Napas hợp kim mạ màu bạc - Phụ kiện ví màu mạ màu vàng sang trọng - Khóa kéo phổ thông, có quai đeo vai có thể tháo lắp linh hoạt khi sử dụng. - Quy cách đóng gói: Mỗi sản phẩm được bọc trong giấy nến, có dán logo decal Napas và túi vải bảo vệ. - Chất liệu hộp và túi đựng: hộp cốt cứng, bồi giấy mỹ thuật màu xanh Napas, logo ép kim có quai xách hoặc túi giấy: giấy Ivory 250 gsm màu xanh, cán mờ; cụm logo Napas ép nhũ kim. Xâu dây thừng trắng, gia công hoàn thiện sản phẩm hoặc hộp đựng sử dụng theo tiêu chuẩn cao cấp của nhà cung cấp có đủ giấy nến có dán logo decal Napas và được Napas chấp thuận trước khi sản xuất.					
Tổng cộng (đã bao gồm phí dịch vụ và thuế GTGT)						**...**
Số tiền bằng chữ: ...						

2. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

Kèm theo hợp đồng số .../2026/NAPAS-..., ngày ... tháng ... năm 2026

STT	Danh mục hàng hóa	Số lượng	Đơn vị	Tiến độ cung cấp	Địa điểm cung cấp
1	Túi da nam	180	Chiếc	Trong vòng 40 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực và không muộn hơn ngày 31/12/2026	- Tại TP. Hà Nội: Tầng 2-17 và 18 tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, Hà Nội
2	Túi da nữ	100	Chiếc		

ĐẠI DIỆN BÊN A

...

...

ĐẠI DIỆN BÊN B

...

...