

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

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Gói mua sắm:

**“ Dịch vụ hậu cần phục vụ Lễ công bố kết nối thanh toán qua mã QR giữa
Việt Nam – Hàn Quốc”**

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

Phát hành ngày 08 tháng 04 năm 2026

TRƯỞNG PHÒNG HCQT



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 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.....	5
Mục 1. Tiêu chuẩn đánh giá HSCG	5
Mục 2. Làm rõ HSCG	7
Mục 3. Thương thảo hợp đồng	7
Mục 4. Điều kiện đối với ĐVCC được xem xét, đề nghị ký hợp đồng.....	7
CHƯƠNG III. PHẠM VI, THỜI GIAN, YÊU CẦU DỊCH VỤ CỦA GÓI MUA SẴM	9
CHƯƠNG IV. MẪU BIỂU	11
Mẫu số 1	11
ĐƠN DỰ CHÀO GIÁ.....	11
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: “Dịch vụ hậu cần phục vụ Lễ công bố kết nối thanh toán qua mã QR giữa Việt Nam – Hàn Quốc”
3. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định
4. Thời gian thực hiện hợp đồng: 30 ngày kể từ ngày hai bên ký hợp đồng

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 (Mẫu số 1)
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;

Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của ĐVCC: Yêu cầu ĐVCC cung cấp Hợp đồng tương tự:

- Về tính chất tương tự: Có những hạng mục sau: ăn uống, 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 474.556.915 vnd (Bằng chữ: *Bốn trăm bảy mươi tư triệu năm trăm năm mươi sáu nghìn chín trăm mười lăm đồng*)
- Tài liệu chứng minh: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu/thanh lý Hợp đồng/Hóa đơn

2.2. 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 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, Cửa Nam, Hà Nội không muộn hơn: 10h00, ngày 13/04/2026.

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 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	Lịch sử không hoàn thành hợp đồng	Từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm hết hạn nộp HSCG, ĐVCC không có hợp đồng không hoàn thành	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 3
3	Doanh thu bình quân hàng năm từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ	Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu là 543.430.760 VNĐ, trong 3 năm tài chính gần nhất tính từ thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá.	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 4 Báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất tính từ thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá.

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu		
4	Lợi nhuận trước thuế	Lợi nhuận trước thuế trung bình trong năm tài chính gần nhất là dương	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 4 Báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất tính từ thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá.
2	Kinh nghiệm cụ thể trong thực hiện hợp đồng tương tự	<p>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 tháng 4 năm 2023 đến nay</p> <ul style="list-style-type: none"> - Về tính chất tương tự: Có một trong những hạng mục sau: ăn uống/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 474.556.915 VNĐ (Bằng chữ: Bốn trăm bảy mươi tư triệu năm trăm năm mươi sáu nghìn chín trăm mười lăm đồng) - Tài liệu chứng minh: Hợp đồng, biên bản nghiệm thu/thanh lý Hợp đồng/Hóa đơn 	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 5

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	ĐVT	Ghi chú
I	Dịch vụ Hội nghị			
1	Họp nửa ngày 23/4/2026	150	người/buổi	Bao gồm: - Gồm hoa trang trí - Coffee Break - Set up phòng họp theo tiêu chuẩn: Hoa, bút, giấy, nước - Hệ thống âm thanh phục vụ họp - Internet tốc độ cao
2	Phí phụ thu set up phòng họp ngày 22/4/2026	1	buổi	- Cho đối tác sự kiện mang đồ vào setup (thời gian từ 14h00 - 23h00) Tại Ballroom 372m2 - Đã bao gồm phụ thu Âm thanh, Ánh sáng mang vào khách sạn
II	Dịch vụ ăn uống			
1	Ăn trưa	50	người/ suất	Ăn tại khách sạn - Thực đơn Âu định mức 4.500.000 – 5.000.000 bao gồm tối thiểu: 2 món khai vị, 3 món chính, tráng miệng 1 bánh, 1 trà/caffe
2	Rượu vang Egot Merlot sangiovese	25	chai	Nghiệm thu theo thực tế sử dụng tại khách sạn

Menu

Trưa ngày 23/04/2026	
Khai vị	
Sò Đẹp Nhật áp chảo, Rau non, Sala, Trứng Caviar Nem cua Hải Phòng với sốt chua ngọt và rau sống ăn kèm	
Món chính	
Đẻ thịt Sườn bò Mỹ hầm Miso, Măng tây, Khoai tây nướng kem Pháp, sốt vang đỏ Cá Tuyết Áp chảo, Củ Thi Là, Sốt Vang trắng, Tỏi đen nghiền Phở bò Waygu A5	
Tráng miệng	
Bánh Hạt Phỉ với sốt Caramen Mặn, Vụn Sô Cô La Trà và Cà phê kèm Sô Cô La Praline	

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	Dịch vụ hậu cần phục vụ Lễ công bố kết nối thanh toán qua mã QR giữa Việt Nam – Hàn Quốc	Gói	1	Ngày 23/04/2026	Cung cấp đủ các dịch vụ thành phần như Yêu cầu hạng mục dịch vụ nêu tại mục 1.1	Fairmont Hanoi, số 10 Trần Nguyên Hãn, Hà

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 hội nghị				
1	Họp nửa ngày 23/4/2026				N1
2	Phí phụ thu set up phòng họp ngày 22/4/2026				N2
II	Dịch vụ ăn uống				
1	Ăn trưa ngày 23/4/2026				N3
2	Rượu vang Egot Merlot sangiovese				N4

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 KHÔNG HOÀN THÀNH TRONG QUÁ KHỨ⁽¹⁾

Tên ĐVCC/ ĐVCC liên danh: _____

Ngày: _____

Các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ theo Chương III của HSCG			
<input type="checkbox"/> Không có hợp đồng nào đã ký nhưng không thực hiện kể từ ngày 01 tháng 01 năm			
<input type="checkbox"/> Có hợp đồng đã ký nhưng không hoàn thành tính từ ngày 01 tháng 01 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]***Ghi chú:**

(1) ĐVCC phải kê khai chính xác, trung thực các hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ; nếu Bên yêu cầu phát hiện bất cứ ĐVCC nào có hợp đồng không hoàn thành trong quá khứ mà không kê khai thì được coi là hành vi “gian lận” và HSCG sẽ bị loại. Trường hợp ĐVCC liên danh thì từng thành viên của ĐVCC liên danh phải kê khai theo Mẫu này.

DOANH THU BÌNH QUÂN HÀNG NĂM VÀ LỢI NHUẬN TRUNG BÌNH ⁽²⁾

I. Doanh thu bình quân hàng năm

Thông tin được cung cấp phải là doanh thu thuần hàng năm về bán hàng và cung cấp dịch vụ của ĐVCC.

Số liệu doanh thu hàng năm của ĐVCC trong 03 năm tài chính gần nhất [Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG]	
Năm	Số tiền (VND)
Doanh thu bình quân hàng năm của ĐVCC⁽³⁾	

II. Lợi nhuận trung bình trong 03 năm

Thông tin được cung cấp phải là lợi nhuận trước thuế của 03 năm tài chính gần nhất [Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG] của ĐVCC.

Số liệu lợi nhuận trung bình của ĐVCC trong 03 năm tài chính gần nhất [Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG]	
Năm	Số tiền (VND)
Lợi nhuận trung bình của ĐVCC⁽⁴⁾	

Đại diện hợp pháp của ĐVCC
[ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ĐVCC liên danh thì từng thành viên của ĐVCC liên danh phải ghi vào Mẫu này.

(2) Đính kèm bản sao được chứng thực của Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong 03 năm[Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG].

(3) Để xác định doanh thu bình quân hàng năm, ĐVCC sẽ chia tổng doanh thu của các

năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

(4) Để xác định lợi nhuận trung bình trong 03 năm [*Liệt kê các năm tương ứng tại yêu cầu về doanh thu tại Khoản 2 Mục 1 Chương II YCCG*], ĐVCC sẽ chia tổng lợi nhuận trước thuế của các năm cho số năm dựa trên thông tin đã được cung cấp.

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:	[ghi số điện thoại, số fax kể cả mã quốc gia, mã vùng, địa chỉ e-mail]	
E-mail:	[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: “Dịch vụ hậu cần phục vụ Lễ công bố kết nối thanh toán qua mã QR giữa Việt Nam – Hàn Quốc”.

- Căn cứ⁽²⁾ ___ (Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội);
- Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH 11 được Quốc hội thông qua ngày 14/06/2005 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2006;

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. Đối tượng hợp đồng

Bên B đồng ý cung cấp “ Dịch vụ hậu cần phục vụ Lễ công bố kết nối thanh toán qua mã QR giữa Việt Nam – Hàn Quốc ” theo kịch bản như sau:

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

1. Nội dung sự kiện:

Thời gian : Ngày 23/04/2026

Địa điểm : Fairmont Hanoi, số 10 Trần Nguyễn Hãn, Hà Nội.

Số lượng người : 150 khách

2. Nội dung công việc Bên B thực hiện gồm:

- Cung cấp dịch vụ địa điểm và tiệc theo chương trình theo kịch bản đã được Hai bên thống nhất.

(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 theo quy định của pháp luật (nếu có).

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

1. Thông báo cho Bên B kế hoạch khách đến sớm nhất có thể để Bên B thống nhất và 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 và số lượng khách trước 05 ngày diễn ra sự kiện. Đảm bảo đúng thông tin số lượng khách hàng để Bên B đặt dịch vụ.
3. Trường hợp Bên A đơn phương hủy dịch vụ nào thì Bên A vẫn phải chi trả toàn bộ chi phí dịch vụ đó.
4. Tự quản lý khách hàng Bên A, bảo quản tư trang, hành lý của khách hàng Bên A
5. Thanh toán đầy đủ cho Bên B theo quy định tại điều 4 Hợp đồng này.

Điều 4. Giá Hợp đồng, thời hạn và phương thức thanh toán

1. Giá Hợp đồng (tạm tính):vnd

(Bằng chữ:)

Giá Hợp đồng đã bao gồm thuế VAT theo quy định pháp luật.

2. Thời hạn và phương thức thanh toán:

Bên A sẽ thanh toán cho Bên B như sau:

- a. Thông tin chuyển khoản:

Đơn vị nhận tiền:

Số tài khoản:..... Ngân hàng:

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

- b. Tạm ứng và thanh toán:

- Tạm ứng: Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày hai bên ký kết Hợp đồng, Bên A sẽ tạm ứng cho Bên B với số tiền là: VNĐ (Bằng chữ:)
- Thanh toán: Sau khi Bên B hoàn thành việc cung cấp các hạng mục nêu tại Phụ lục Hợp

đồng, đại diện có thẩm quyền Bên A ký biên bản nghiệm thu thực tế cho Bên B. 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 sau khi Bên A nhận được đầy đủ hồ sơ gồm:

- (i) Hóa đơn tài chính (hóa đơn giá trị gia tăng) hợp lệ phát hành bởi Bên B tương ứng với 100% giá hợp đồng quy theo giá trị nghiệm thu thực tế;
- (ii) Biên bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng đã được đại diện có thẩm quyền của các Bên ký, đóng dấu;

Điều 5. Loại hợp đồng: Hợp đồng theo đơn giá cố định

Điều 6. Thời gian thực hiện hợp đồng

Trong vòng 30 ngày kể ngày Hợp đồng có hiệu lực

Điều 7. Sửa đổi, bổ sung hợp đồng

1. Việc sửa đổi, bổ sung Hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a. Thay đổi địa điểm thực hiện Hợp đồng;
- b. Thay đổi thời gian thực hiện Hợp đồng;
- c. Các nội dung thay đổi khác theo thỏa thuận của các Bên (nếu có).

2. Nếu có bất kỳ hạng mục nào phát sinh tăng/ giảm so với nội dung đã ký kết tại Hợp đồng này do yêu cầu của Bên A, Bên B sẽ gửi thông báo và yêu cầu xác nhận bằng văn bản tới Bên A. Phần chi phí phát sinh tăng/giảm tương ứng sẽ được tính dựa trên tham chiếu đơn giá đã nêu tại Phụ lục Hợp đồng. Nếu không có tham chiếu đơn giá tại Phụ lục Hợp đồng, Bên B sẽ thông báo và yêu cầu xác nhận bằng văn bản tới Bên A trước khi quyết định thực hiện việc phát sinh đó. Văn bản xác nhận của Bên A là cơ sở để hai Bên ký biên bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng, xác định giá trị cuối cùng của Hợp đồng.

Điều 8. 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 và nội dung tại Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng.
2. Phục vụ đầy đủ các dịch vụ theo đúng yêu cầu trong thông báo của Bên A, Hợp đồng, Phụ lục Hợp đồng, 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/ngay khi không thực hiện được dịch vụ.
3. Bảo đảm an toàn cho Bên A/khách hàng/nhân viên trong suốt quá trình Bên A/khách hàng/nhân viên sử dụng dịch vụ của Bên B.
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. Khi xảy ra vấn đề mất an toàn về thực phẩm (bao gồm nhưng không giới hạn ngộ độc thực phẩm) trong quá trình nhân viên hoặc khách hàng của Bên A dùng bữa (trong vòng 3h kể từ khi kết thúc bữa ăn) mà Bên B cung cấp theo chương trình, sau khi có kết luận của cơ quan y tế nếu có kết luận nguyên nhân ngộ độc hoàn toàn do thực phẩm/chế biến/bữa ăn mà Bên B cung cấp gây ra thì Bên B sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi thường mọi thiệt hại và mọi chi phí phát sinh liên quan (dựa trên chứng từ hợp lý).
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 hoặc không phải do lỗi thực phẩm của Bên B.

Điều 9. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng nếu:

a) Bên B không thực hiện/thực hiện không đúng, đầy đủ một phần hoặc toàn bộ nội dung công việc theo Hợp đồng, các yêu cầu/thông báo của Bên A (nếu có) trong thời hạn đã nêu trong Hợp đồng và trong khoảng thời gian đã được Bên A gia hạn (trừ trường hợp Bên A đồng ý bằng văn bản việc Bên B được phép lược bỏ/không thực hiện/thay đổi các hạng mục công việc cụ thể của Hợp đồng);

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt Hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A được quyền ký hợp đồng với đơn vị khác (dịch vụ tương đương) để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm thanh toán cho Bên A những chi phí mà Bên A phải thanh toán cho đơn vị khác này (tối đa là tương đương với giá mà Bên A đã thanh toán cho Bên B theo Hợp đồng này) cho việc đơn vị khác thực hiện phần hợp đồng này thay cho Bên B. Đồng thời, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng còn lại thuộc trách nhiệm của Bên B, bên A vẫn chi trả phần chi phí dịch vụ Bên B đã thực hiện.

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

Điều 10. 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. Các yêu cầu cụ thể cho đoàn khách phải được gửi trước cho nhau và phải được hai bên xác nhận trước khi thực hiện (bằng fax hoặc email)
3. Đầu mối liên hệ triển khai Hợp đồng của các Bên:
 - a. Bên A: Bên A chỉ định bà Lê Thị Thùy Dung (số điện thoại 097.252.0098, email: dungltd@napas.com.vn) là cán bộ phụ trách của Bên A để điều phối các hoạt động thuộc phạm vi Hợp đồng này
 - b. Bên B: Bên A chỉ định ông (số điện thoại, email:) là cán bộ phụ trách của Bên B để điều phối các hoạt động thuộc phạm vi Hợp đồng này.

Điều 11. 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.
2. Nếu tranh chấp không thể giải quyết được bằng thương lượng 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 trung tâm này.

Điều 12. Hiệu lực Hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày/04/2026
2. Mọi sửa đổi, bổ sung Hợp đồng đều phải được các Bên thống nhất và được lập thành văn bản có chữ ký của đại diện có thẩm quyền 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 quy định tại Điều 4 Hợp đồng.
4. Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bộ, Bên A giữ 02 (hai) bộ, Bên B giữ 02 (hai) bộ, 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	ĐVT	Số lượt sử dụng	Đơn giá (VND)	Thành tiền (VNĐ)	Ghi chú
I	Dịch vụ Hội nghị						
1	Họp nửa ngày 23/4/2026	150	người /buổi	1			Bao gồm: - Gôm hoa trang trí - Coffee Break - Set up phòng họp theo tiêu chuẩn: Hoa, bút, giấy, nước - Hệ thống âm thanh phục vụ họp - Internet tốc độ cao
2	Phí phụ thu set up phòng họp ngày 22/4/2026	1	buổi	1			- Cho đối tác sự kiện mang đồ vào setup (thời gian từ 14h00 - 23h00) Tại Ballroom 372m2 - Đã bao gồm phụ thu Âm thanh Ánh Sáng mang vào khách sạn
II	Dịch vụ ăn uống						
1	Ăn trưa	50	người / suất	1			Thực đơn Âu định mức 4.500.000 – 5.000.000 bao gồm tối thiểu: 2 món khai vị, 3 món chính, tráng miệng 1 bánh, 1 trà/cafe
2	Rượu vang Egot Merlot sangiovese	25	chai	1			Nghiệm thu theo thực tế sử dụng tại khách sạn
Tổng							
<i>(Bảng chữ:/.)</i>							

II. Menu

Trưa ngày 23/04/2026
Khai vị
Sò Đẹp Nhật áp chảo, Rau non, Sala, Trứng Caviar Nem cua Hải Phòng với sốt chua ngọt và rau sống ăn kèm
Món chính

Dẻ thịt Sườn bò Mỹ hầm Miso, Măng tây, Khoai tây nướng kem Pháp, sốt vang đỏ
Cá Tuyết Áp chảo, Củ Thì Là, Sốt Vang trắng, Tỏi đen nghiền
Phở bò Waygu A5
Tráng miệng
Bánh Hạt Phỉ với sốt Caramen Mặn, Vụn Sô Cô La
Trà và Cà phê kèm Sô Cô La Praline

III. Thời gian, địa điểm cung cấp dịch vụ

STT	Thời gian	Địa điểm
1	Từ ngày 23/04/2026	Fairmont Hanoi, số 10 Trần Nguyên Hãn, Hà Nội

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B