

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: 609 - 01/2026/CV-NAPAS

Hà Nội, ngày 18 tháng 05 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 “Quà tặng hoạt động Ngày tài chính số 2026”.

Quý Công ty có nhu cầu tham gia chào giá gói mua sắm “Quà tặng hoạt động Ngày tài chính số 2026” 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 2, Tầng 17 & 18 Tòa nhà Pacific Place, 83B Lý Thường Kiệt, Phường Cửa Nam, Hà Nội
- Người liên hệ: Bà Nguyễn Thị Thơm
- Điện thoại: 02439361818 (ext: 125)
- Thời gian liên hệ: Từ ngày 18/05/2026 đến 15h00 ngày 20/05/2026

Rất mong sự tham gia của Quý Công ty. ✓

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HCQT.

**ĐẠI DIỆN CÔNG TY CP
THANH TOÁN QUỐC GIA VIỆT NAM
TRƯỞNG PHÒNG HCQT**



Nguyễn Thanh Thế

Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc gia Việt Nam

BẢN YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói mua sắm: Quà tặng hoạt động Ngày tài chính số 2026

Phát hành ngày: 18/05/2026

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 SẮM	2
MỤC 2. CÁC TÀI LIỆU ĐVCC CẦN CHUẨN BỊ	2
MỤC 3. THỜI GIAN CÓ HIỆU LỰC CỦA HSCG.....	2
DEFINED.	
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 SẮM	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 NỘI DUNG HỒ SƠ CHÀO GIÁ

Mục 1. Phạm vi gói mua sắm

1. Bên yêu cầu: Công ty Cổ phần Thanh toán Quốc Gia Việt nam
2. Tên gói mua sắm hàng hóa: **Quà tặng hoạt động Ngày tài chính số 2026**
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 hai bên ký Hợp đồng

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:
 - Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Quyết định thành lập/ giấy tờ 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 hạng mục sản xuất quà tặng...
 - ✓ Về quy mô tương tự (70% giá trị gói mua sắm): Cung cấp một hoặc nhiều hơn một hợp đồng trong đó có hạng mục sản xuất quà tặng đã hoàn thành có giá trị lớn hơn hoặc bằng 289.057.000 vnd (Bằng chữ: Hai trăm tám mươi chín triệu không trăm năm mươi bảy nghìn đồng).
 - ✓ Tài liệu chứng minh: Hợp đồng, Biên bản nghiệm thu/Biên bản bàn giao/Thanh lý Hợp đồng/Hóa đơn tài chính từ năm 2022 đến thời điểm kết thúc thời gian nhận HSCG.

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 20/05/2026.

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 cung cấp hàng hóa, quà tặng	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	- Cung cấp một hoặc nhiều hơn một hợp đồng trong đó có hạng mục sản xuất quà tặng đã hoàn thành có giá trị lớn hơn hoặc bằng 289.057.000 vnd (Bằng chữ: Hai trăm tám mươi chín triệu không trăm năm mươi bảy nghìn đồng) từ năm 2023 đến thời điểm kết thúc thời gian nhận HSCG	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

Các tiêu chí năng lực và kinh nghiệm			Yêu cầu cần tuân thủ	Tài liệu cần nộp
TT	Mô tả	Yêu cầu		
4	Doanh thu bình quân 03 năm gần nhất	- Doanh thu bình quân hàng năm tối thiểu với giá trị 412.938.000 VND , trong vòng 03 năm tài chính gần nhất	Phải thỏa mãn yêu cầu này	Mẫu số 3
5	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, TIỀN ĐỘ VÀ YÊU CẦU CỦA GÓI MUA SẮM

Mục 1. Phạm vi cung cấp hàng hóa, yêu cầu hàng hóa:

STT	Hạng mục hàng hóa	Số lượng	ĐVT	Mô tả hàng hóa
1	Móc khóa gấu bông	600	Chiếc	- Chất liệu:vải velboa , ruột bông - Kích thước : 16cm - Màu sắc: theo màu thương hiệu và thiết kế mascot NAPAS
2	Ô gấp 3	500	Chiếc	- Chất liệu:vải dù trắng bạc - Quy cách : ô gấp 3 tự động 2 chiều , loại 8 nan Logo : in theo thiết kế
3	Túi vải	800	Chiếc	- Chất liệu: Vải - Kích thước : 35x30x15x15cm - Quy cách : quai tròn , có khóa kéo , có túi đóng gói riêng Logo : in chuyển nhiệt
4	Cáp sạc điện thoại Baseus Bright Mirror 2 Retractable 3in1 USB to M+L+C 3.5 ^a 1.1m Đen, ModelCAMJ010001	200	Chiếc	- Chất liệu:ABS - Quy cách : có 3 đầu sạc - Màu sắc : đen Logo : in theo thiết kế
5	Cốc giữ nhiệt	400	Chiếc	- Chất liệu:inox 304 - Quy cách: giữ nhiệt 8-10 tiếng - Hộp đựng của nhà cung cấp , có nắp - Dung tích 500ml - Logo : in theo thiết kế

Mục 2. Thời gian, địa điểm cung cấp

Thời gian	Địa điểm
Ngày 04/06/2026	1. Tầng 02, tầng 17 & tầng 18 tòa nhà Pacific Place 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, Hà Nội 2. Phố đi bộ Nguyễn Huệ, TP. Hồ Chí Minh

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

STT	Hạng mục hàng hóa	Số lượng		Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND) (Cột (3) * (5))
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Móc khóa gấu bông - Chất liệu: vải velboa , ruột bông - Kích thước : 16cm - Màu sắc: theo màu thương hiệu và thiết kế mascot NAPAS	600	Chiếc		M1
2	Ô gấp 3 - Chất liệu: vải dù trắng bạc - Quy cách : ô gấp 3 tự động 2 chiều , loại 8 nan Logo : in theo thiết kế	500	Chiếc		M2
3	Túi vải - Chất liệu: Vải - Kích thước : 35x30x15x15cm - Quy cách : quai tròn , có khóa kéo , có túi đóng gói riêng Logo : in chuyển nhiệt	800	Chiếc		M3
4	Cáp sạc điện thoại Baseus Bright Mirror 2 Retractable 3in1 USB to M+L+C 3.5" 1.1m Đen, ModelCAMJ010001 - Chất liệu: ABS - Quy cách : có 3 đầu sạc - Màu sắc : đen Logo : in theo thiết kế	200	Chiếc		M4
5	Cốc giữ nhiệt POSH CAFÉ 510 ml - Chất liệu: inox 304 - Quy cách: giữ nhiệt 8-10 tiếng - Hộp đựng của nhà cung cấp , có nắp - Dung tích 500ml - Logo : in theo thiết kế	400	Chiếc		M5
I	Cộng				= M1+...M5
II	Thuế 8%				= *8%
	Tổng cộng (đã bao gồm thuế, phí)				= I+II
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

Mẫu số 2

HỢP ĐỒNG DO ĐƠN VỊ CUNG CẤP THỰC HIỆN

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

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

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

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

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

Ghi chú:

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

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

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do - Hạnh Phúc

HỢP ĐỒNG CUNG CẤP HÀNG HÓA
Số:/2026/HĐCCHH/NAPAS-.....
Gói mua sắm: “Quà tặng hoạt động Ngày tài chính số 2026”

Hôm nay, ngày tháng năm 2026, chúng tôi gồm:

BÊN MUA : CÔNG TY CỔ PHẦN THANH TOÁN QUỐC GIA VIỆT NAM

Địa chỉ : Tầng 02, 17 và Tầng 18, Tòa nhà Pacific Place, Số 83B phố Lý Thường Kiệt, Phường Cửa Nam, TP. Hà Nội.

Điện thoại : 04 39361818

Mã số thuế : 0101517122

Đại diện :

Chức vụ :

(Sau đây gọi tắt là Bên A)

Theo Giấy ủy quyền số

BÊN BÁN :

Địa chỉ :

Mã số thuế :

Đại diện :

Chức vụ :

Số tài khoản :

Chủ tài khoản :

(Sau đây gọi tắt là Bên B)

Hai bên đồng ý ký kết Hợp đồng mua bán với những điều khoản và điều kiện như sau:

ĐIỀU 1: ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG VÀ MÔ TẢ HÀNG HÓA

- Bên B đồng ý bán và Bên A đồng ý mua hàng hóa với số lượng, giá cả như sau:

STT	Hạng mục hàng hóa	Số lượng		Đơn giá (VND)	Thành tiền (VND) (Cột (3) * (5))
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Móc khóa gấu bông - Chất liệu:vải velboa , ruột bông - Kích thước : 16cm - Màu sắc: theo màu thương hiệu và thiết kế mascot NAPAS	600	Chiếc		
2	Ô gấp 3 - Chất liệu:vải dù trắng bạc - Quy cách : ô gấp 3 tự động 2 chiều , loại 8 nan Logo : in theo thiết kế	500	Chiếc		
3	Túi vải - Chất liệu: Vải - Kích thước : 35x30x15x15cm - Quy cách : quai tròn , có khóa kéo , có túi đóng gói riêng Logo : in chuyển nhiệt	800	Chiếc		
4	Cáp sạc điện thoại Baseus Bright Mirror 2 Retractable 3in1 USB to M+L+C 3.5" 1.1m Đen, ModelCAMJ010001 - Chất liệu:ABS - Quy cách : có 3 đầu sạc - Màu sắc : đen Logo : in theo thiết kế	200	Chiếc		
5	Cốc giữ nhiệt POSH CAFÉ 510 ml - Chất liệu:inox 304 - Quy cách: giữ nhiệt 8-10 tiếng - Hộp đựng của nhà cung cấp , có nắp - Dung tích 510ml - Logo : in theo thiết kế	400	Chiếc		
I	Cộng				
II	Thuế 8%				
	Tổng cộng (đã bao gồm thuế, phí)				
Bảng chữ:					

Giá trên đã bao gồm thuế, phí vận chuyển đến 1 địa điểm của Bên A.

ĐIỀU 2. PHƯƠNG THỨC VÀ THỜI GIAN THANH TOÁN

2.1. Phương thức thanh toán: Thanh toán bằng chuyển khoản qua ngân hàng.

2.2. Loại tiền thanh toán: Việt Nam đồng (VND)

2.3. Thời hạn thanh toán:

Bên A tạm ứng cho Bên B số tiền: vnd (*Bằng chữ:*) trong vòng 03 ngày, kể từ khi ký Hợp đồng này.

Trong vòng 04 (Bốn) ngày làm việc Bên A thanh toán cho Bên B kể từ ngày Bên B đã bàn giao toàn bộ hàng hóa (đúng số lượng, chất lượng) cho Bên A và Bên A đã nhận được hồ sơ thanh toán bao gồm: Hóa đơn tài chính hợp pháp, hợp lệ tương ứng với 100% Tổng giá trị hợp đồng; Biên bản bàn giao và nghiệm thu hàng hóa.

2.4. Hồ sơ quyết toán:

- a. Biên bản bàn giao hàng được đại diện Các bên ký kết;
- b. Hóa đơn GTGT
- c. Yêu cầu thanh toán

ĐIỀU 3. LOẠI HỢP ĐỒNG

Hợp đồng theo đơn giá cố định

ĐIỀU 4. THỜI GIAN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG

30 ngày làm việc kể từ ngày hai bên ký Hợp đồng

ĐIỀU 5. PHÊ DUYỆT THIẾT KẾ VÀ SẢN XUẤT MẪU

5.1. Duyệt thiết kế: Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi ký kết Hợp đồng này, Bên A sẽ chuyển cho Bên B thiết kế chi tiết của các sản phẩm được nêu tại Điều 1.

5.2. Duyệt mẫu: Làm mẫu thực tế

ĐIỀU 6. GIAO HÀNG VÀ NGHIỆM THU

6.1. Địa điểm giao hàng:

- Tầng 02, tầng 17 & tầng 18 tòa nhà Pacific Place 83B Lý Thường Kiệt, phường Cửa Nam, Hà Nội.
- Gian hàng tại Phố đi bộ Nguyễn Huệ, Tp. Hồ Chí Minh

6.2. Khi nhận hàng Bên A có trách nhiệm kiểm tra số lượng hàng hóa ngay tại chỗ và sẽ phản hồi về phẩm chất, quy cách hàng hóa cho bên B sau 4-5 ngày kể từ ngày nhận hàng. Nếu phát hiện hàng hóa thiếu hoặc không đúng các tiêu chuẩn đã thỏa thuận như trên thì lập biên bản có xác nhận của Bên B.

6.3. Trong quá trình thực hiện bàn giao hàng hóa, Bên A phát hiện sản phẩm bị sai lỗi, Bên B có trách nhiệm thu nhận lại, trong thời hạn 10-12 ngày kể từ ngày xác nhận

số lượng sản phẩm sai lỗi, Bên B phải giao trả đủ số lượng sản phẩm hoàn thiện đúng như hợp đồng đã ký. Sau khi bàn giao hàng đầy đủ, việc nghiệm thu về số lượng và chất lượng hàng hóa để làm căn cứ xác định nghĩa vụ thanh toán sẽ được Các Bên thống nhất thực hiện hình thức Ký nhận trực tiếp (Không yêu cầu đóng dấu pháp nhân Bên A)

6.4. Thời gian, số lượng giao hàng:

Bên B sẽ thực hiện giao hàng chi tiết như sau:

Sản phẩm	Giao hàng
Móc khóa gấu bông	04/06/2026
Ô gập 3	04/06/2026
Túi vải	04/06/2026
Cáp sạc điện thoại Baseus Bright Mirror 2 Retractable 3in1 USB to M+L+C 3.5 ^a 1.1m Đen, ModelCAMJ010001	04/06/2026
Cốc giữ nhiệt POSH CAFÉ	04/06/2026

6.5. Biên bản bàn giao:

Sau khi bàn giao hàng đầy đủ, Các Bên sẽ lập biên bản để ghi nhận về số lượng và chất lượng hàng đã được bàn giao để làm căn cứ xác định nghĩa vụ thanh toán.

ĐIỀU 7. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

7.1. Trách nhiệm của Bên A:

- Cung cấp thiết kế logo và đảm bảo tính hợp pháp khi sử dụng logo/nhãn hiệu.
- Ký duyệt mẫu sản phẩm đặt hàng.
- Phối hợp với Bên B khi giao nhận hàng.
- Thanh toán theo đúng như Điều 2 của Hợp đồng
- Cung cấp giấy ủy quyền hoặc giấy tờ pháp lý liên quan trong trường hợp in logo và nhãn hiệu của Bên thứ ba (nếu có)

7.2. Trách nhiệm của Bên B:

- Bên B có trách nhiệm giao hàng cho Bên A đúng thời hạn, đủ số lượng và đảm bảo chất lượng như quy định tại Hợp đồng này và các Phụ lục đính kèm (nếu có).
- Xử lý trường hợp Bên B vi phạm nghĩa vụ
 - Trường hợp không giao hàng: Nếu Bên B không giao hàng đúng theo Hợp đồng, Bên B tự chịu mọi chi phí sản xuất liên quan, phải thông báo ngay cho

Bên A và hoàn trả 100% tiền cọc đã nhận trong vòng 10 ngày làm việc. Việc hoàn cọc là nghĩa vụ duy nhất và cuối cùng của Bên B trong trường hợp này.

- Trường hợp giao hàng chậm:

- + Trường hợp bên B giao hàng muộn hơn so với điều 4.2 của hợp đồng này và không được sự đồng ý của bên A thì bên B phải nhận lại hàng hóa, tự chịu mọi chi phí sản xuất liên quan và hoàn trả 100% tiền cọc cho Bên A trong vòng 10 ngày làm việc. Việc hoàn cọc là nghĩa vụ duy nhất và cuối cùng của Bên B trong trường hợp này.
- + Trường hợp bên B giao hàng chậm so với điều 4.2 của hợp đồng này nhưng được sự đồng ý gia hạn thêm thời gian giao hàng của bên A thì các điều khoản trong hợp đồng này vẫn được tiến hành. Bên A sẽ chịu trách nhiệm thanh toán cho số lượng hàng hóa mà Bên A đã nghiệm thu và xác nhận đạt chất lượng.
- b.3. Trường hợp hàng hóa không đảm bảo chất lượng.
- + Bên B phải bằng chi phí của mình, sửa chữa hoặc thay thế hàng hóa lỗi trong thời gian sớm nhất theo thỏa thuận với Bên A.
- + Trong trường hợp không thể khắc phục được lỗi, bên A chỉ nghiệm thu và thanh toán theo số lượng sản phẩm được nghiệm thu, đối với các sản phẩm không đạt Bên B tự chịu mọi chi phí sản xuất và tự xử lý các hàng hóa này.

ĐIỀU 8. ĐIỀU KHOẢN CHUNG

- 8.1. Hai bên cam kết thực hiện các điều khoản đã thỏa thuận như trên. Bên nào vi phạm các điều khoản trên đây sẽ phải chịu trách nhiệm vật chất theo quy định của các văn bản pháp luật có hiệu lực ban hành.
- 8.2. Trong trường hợp một bên đơn phương hủy bỏ/chấm dứt hợp đồng mà không do lỗi của bên còn lại, thì bên đơn phương hủy/chấm dứt Hợp đồng sẽ phải bồi thường toàn bộ giá trị hợp đồng cho bên còn lại.
- 8.3. Hai bên cần chủ động thông báo cho nhau tiến độ thực hiện hợp đồng. Nếu có vấn đề gì bất lợi phát sinh về giao hàng thanh toán các bên phải báo trước để cùng nhau bàn bạc giải quyết, nếu cần sẽ làm phụ lục đi kèm hợp đồng.

ĐIỀU 9. BẤT KHẢ KHÁNG

- 9.1. Trong thời gian thực hiện Hợp đồng này, những sự kiện sau được coi là sự kiện bất khả kháng: Bao lụt, động đất, chiến tranh, hoả hoạn, sự thay đổi của chính sách, pháp luật của nhà nước hoặc các sự kiện khách quan khác.

Với điều kiện:

- a. Sự kiện đó hoàn toàn nằm ngoài sự kiểm soát hợp lý hoặc không do lỗi hoặc sơ suất của bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng, mặc dù bên đó đã áp dụng

mọi biện pháp cần thiết và trong khả năng cho phép để đề phòng, khắc phục hoặc giảm bớt thiệt hại, gây ra việc chậm trễ hoặc gián đoạn, đình trệ việc thực hiện nghĩa vụ trong Hợp đồng này;

- b. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng, Bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải thông báo văn bản cho bên kia, trong đó nêu chi tiết về sự kiện bất khả kháng, các biện pháp đã tiến hành để đề phòng, khắc phục thiệt hại, dự kiến kế hoạch khắc phục và biện pháp giải quyết.

9.2. Trừ khi có ý kiến khác của Bên B bằng văn bản, Bên A vẫn phải thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Hợp đồng này theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tiến hành mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị sự kiện bất khả kháng gây trở ngại.

ĐIỀU 10. HIỆU LỰC CỦA HỢP ĐỒNG

10.1. Các Bên cam kết thực hiện các điều khoản đã ghi trong Hợp đồng này. Trong quá trình thực hiện, nếu có gì vướng mắc Các Bên cùng bàn bạc giải quyết với tinh thần thiện chí. Nếu bên nào thực hiện sai các điều khoản trên, gây thiệt hại đến tài sản, uy tín của bên kia sẽ phải bồi thường mọi thiệt hại gây ra.

10.2. Các Bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thoả thuận trong Hợp đồng này, không được đơn phương thay đổi hoặc huỷ bỏ hợp đồng. Bên nào không thực hiện được hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do chính đáng thì sẽ bị phạt 8% tổng giá trị hợp đồng vi phạm.

10.3. Mọi sự thay đổi hoặc bổ sung phải được lập thành văn bản có chữ ký của đại diện có thẩm quyền của Các Bên. Nếu có nhu cầu phát sinh Các Bên sẽ ký bổ sung bằng phụ lục Hợp đồng, các phụ lục Hợp đồng được ký sau này sẽ là một bộ phận không thể tách rời của Hợp đồng này.

10.4. Nếu các bên có tranh chấp, sẽ được giải quyết bằng thương lượng, hòa giải. Nếu mâu thuẫn vẫn không được giải quyết thỏa đáng thì vụ việc sẽ được giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền tại Hà Nội. Quyết định của Tòa án sẽ là quyết định cuối cùng và hai bên có trách nhiệm phải thi hành, lệ phí do bên thua kiện chịu.

10.5. Hợp đồng được lập thành 02 (hai) bản mỗi bên giữ 01 (một) bản có giá trị như nhau.

10.6. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký cho tới khi Bên A nhận đủ sản phẩm và thanh toán hết tiền cho Bên B. Sau khi hai bên hoàn thành mọi nghĩa vụ đã nêu trên hợp đồng thì hợp đồng sẽ được tự động thanh lý./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B