

THÔNG BÁO MỜI CHÀO HÀNG

Tổng công ty Điện lực - TKV đang có kế hoạch tổ chức mời chào hàng cạnh tranh rút gọn Gói cung cấp dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV.

Tổng công ty Điện lực - TKV kính mời các Quý công ty/đơn vị có đầy đủ tư cách pháp nhân, năng lực và kinh nghiệm tham gia chào hàng cạnh tranh rút gọn Gói cung cấp dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV với các nội dung cụ thể như sau:

I. Yêu cầu về dịch vụ:

1. Thông tin về gói cung cấp:

Tổng công ty Điện lực - TKV (Bên mời Nhà cung cấp) có nhu cầu mời chào hàng cạnh tranh rút gọn Gói cung cấp dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV với các yêu cầu cụ thể theo Bản yêu cầu báo giá đính kèm.

2. Nội dung Bản yêu cầu báo giá (BYCBG):

a. Yêu cầu về tư cách, kinh nghiệm và năng lực của Nhà cung cấp:

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/ Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, giấy phép kinh doanh đối với mặt hàng kinh doanh có điều kiện (nếu có), thông tin giới thiệu về Nhà cung cấp, v.v...

- Bên mời Nhà cung cấp có thể chấp nhận Nhà cung cấp độc lập hoặc Nhà cung cấp liên danh miễn là đảm bảo các yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm và các điều kiện mời chào giá của Bên mời Nhà cung cấp.

b. Các yêu cầu thương mại:

- Giá, thuế, phí, địa điểm và thời gian thực hiện, điều kiện thanh toán,... được quy định cụ thể trong Bản yêu cầu báo giá đính kèm.

(Nội dung chi tiết theo Bản yêu cầu báo giá đính kèm)

II. Hình thức tham gia và thời gian chào giá:

1. Hình thức chào giá:

- Đơn chào hàng và Bảng giá chào của dịch vụ và các tài liệu khác phải do đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp ký tên và đóng dấu.

- Báo giá được gửi trong phong bì dán kín, có niêm phong và gửi trực tiếp về địa chỉ như sau: Tổng công ty Điện lực - TKV (Tầng 16 Tòa nhà Vinacomin



– số 3 đường Dương Đình Nghệ, P.Yên Hòa, Hà Nội).

2. Thời gian nhận báo giá: Báo giá phải được gửi đến Tổng công ty Điện lực - TKV (Tầng 16 Tòa nhà Vinacomin - số 3 đường Dương Đình Nghệ, P.Yên Hòa, Hà Nội) không chậm hơn 10h00 ngày 23 tháng 10 năm 2026.

3. Mở báo giá:

- Các báo giá sẽ được mở đồng thời một cách công khai tại Tổng công ty Điện lực - TKV (Tầng 16 Tòa nhà Vinacomin - số 3 đường Dương Đình Nghệ, P.Yên Hòa, Hà Nội) vào hồi 10h30 ngày 23 tháng 10 năm 2026.

- Bên mời Nhà cung cấp mời các Nhà cung cấp đã nộp báo giá chứng kiến và xác nhận việc mở các báo giá, tuy nhiên trong mọi trường hợp việc mở báo giá vẫn được tiến hành vào thời gian đã được quy định trong Bản yêu cầu báo giá mà không phụ thuộc vào việc có mặt hay không của các Nhà cung cấp này.

- Các thông tin về nội dung chủ yếu của báo giá của các Nhà cung cấp bao gồm tối thiểu các nội dung: tên Nhà cung cấp, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá, ... sẽ được lập thành một biên bản chung để làm cơ sở đánh giá lựa chọn Nhà cung cấp.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- TGD (b/c; e-copy);
- TCG, TTĐ (e-copy);
- Lưu: VP.

**KT. TỔNG GIÁM ĐỐC
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Việt Cường

TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP THAN - KHOÁNG SẢN VIỆT NAM
TỔNG CÔNG TY ĐIỆN LỰC - TKV

BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

Tên gói cung cấp:

**Dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho
CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của
Tổng công ty Điện lực - TKV**

Phát hành ngày:

20 / 10 / 2026

**Ban hành kèm theo
Thông báo mời chào hàng**

Số 730/ĐLTKV-VP

**Tổ chuyên gia lập BYCBG
Tổ trưởng**



Hoàng Minh Đạt

**Bên mời nhà cung cấp
Tổng công ty Điện lực - TKV
TUQ. Tổng giám đốc
Phó Tổng giám đốc**



Nguyễn Việt Cường

MỤC LỤC

Mô tả tóm tắt

Chương I. Chỉ dẫn nhà cung cấp

Chương II. Tiêu chuẩn đánh giá báo giá

Chương III. Biểu mẫu

Chương IV. Yêu cầu đối với gói cung cấp

Chương V. Dự thảo hợp đồng

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

Bên mời nhà cung cấp	Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP
Gói cung cấp	Dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV
Quyết định số 353/QĐ-ĐLTKV	Quyết định số 353/QĐ-ĐLTKV ngày 15/02/2024 của Tổng công ty điện lực - TKV về việc ban hành Quy định lựa chọn nhà cung cấp hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh trong Tổng công ty điện lực TKV - CTCP
BYCBG	Bản yêu cầu báo giá chào hàng cạnh tranh rút gọn
BG	Báo giá của nhà cung cấp
TKV	Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam
ĐLTKV	Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP

Chương I. CHỈ DẪN NHÀ CUNG CẤP

Mục 1. Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp

1. Nhà cung cấp là tổ chức có tư cách hợp lệ để tham gia nộp báo giá gói cung cấp này khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a. Được đăng ký thành lập, hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật;

b. Hạch toán tài chính độc lập;

c. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; tổ hợp tác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;

d. Không có tên trong danh sách các Nhà cung cấp bị cấm tham gia quá trình lựa chọn nhà cung cấp của ĐLTKV, đơn vị lựa chọn Nhà cung cấp.

2. Nhà cung cấp là hộ kinh doanh có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ các điều kiện theo luật đấu thầu.

3. Nhà cung cấp là cá nhân có tư cách hợp lệ khi đáp ứng đủ nhưng không giới hạn ở các điều kiện sau đây:

a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định pháp luật của nhà nước mà cá nhân đó là công dân.

b) Đăng ký hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật.

c) Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

d) Không có tên trong danh sách các Nhà cung cấp bị cấm tham gia quá trình lựa chọn nhà cung cấp của ĐLTKV, đơn vị lựa chọn Nhà cung cấp.

4. Nhà cung cấp có tư cách hợp lệ theo quy định tại khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 Mục này được tham dự nộp hồ sơ gói cung cấp với tư cách độc lập hoặc liên danh; trường hợp liên danh phải có văn bản thỏa thuận giữa các thành viên, trong đó quy định rõ trách nhiệm của thành viên đứng đầu liên danh và trách nhiệm chung, trách nhiệm riêng của từng thành viên trong liên danh.

Mục 2. Đơn chào hàng, giá chào và giảm giá

1. Giá chào ghi trong đơn chào hàng bao gồm toàn bộ chi phí để thực hiện gói cung cấp (chưa tính giảm giá) theo yêu cầu của BYCBG.

2. Nhà cung cấp phải nộp BG cho toàn bộ công việc nêu tại Mục 2 Chương IV và ghi đơn giá, thành tiền cho tất cả các công việc nêu trong cột “Mô tả công việc mời cung cấp” tại Bảng tổng hợp giá chào quy định tại Mẫu số 04 Chương III - Biểu mẫu.

Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà cung

cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói cung cấp, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong BYCBG với đúng giá đã chào.

3. Trường hợp nhà cung cấp có đề xuất giảm giá thì có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng hoặc đề xuất riêng trong thư giảm giá. Trường hợp giảm giá, nhà cung cấp phải nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các gói cung cấp cụ thể. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả gói cung cấp. Trường hợp có thư giảm giá thì thư giảm giá có thể để cùng trong BG hoặc nộp riêng song phải bảo đảm bên mời nhà cung cấp nhận được trước thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp. Thư giảm giá sẽ được bên mời nhà cung cấp bảo quản như một phần của BG và được mở đồng thời cùng BG của nhà cung cấp; trường hợp thư giảm giá không được mở cùng BG và không được ghi vào biên bản mở hồ sơ tham dự gói cung cấp thì không có giá trị.

4. Giá chào của nhà cung cấp phải bao gồm toàn bộ các khoản thuế, phí, lệ phí (nếu có) áp theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì BG của nhà cung cấp sẽ bị loại.

Mục 3. Thành phần của BG

BG do nhà cung cấp chuẩn bị phải bao gồm:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 01 Chương III - Biểu mẫu;
2. Thỏa thuận liên danh nếu là nhà cung cấp liên danh theo Mẫu số 03 - Biểu mẫu;
4. Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của người ký đơn chào hàng, của nhà cung cấp và tài liệu chứng minh năng lực và kinh nghiệm của nhà cung cấp;
5. Bảng tổng hợp giá chào theo Mẫu số 04 Chương III - Biểu mẫu;
6. Bản cam kết thực hiện gói cung cấp theo Mẫu số 05 Chương III - Biểu mẫu;
7. Các nội dung khác yêu cầu trong BYCBG (nếu có).

Mục 4. Thời gian có hiệu lực của BG

1. Thời gian có hiệu lực của BG là 60 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp. BG nào có thời hạn hiệu lực ngắn hơn quy định sẽ không được tiếp tục xem xét, đánh giá.

2. Trong trường hợp cần thiết trước khi hết thời hạn hiệu lực của BG, bên mời nhà cung cấp có thể đề nghị các nhà cung cấp gia hạn hiệu lực của BG đồng thời yêu cầu nhà cung cấp gia hạn tương ứng thời gian có hiệu lực của bảo đảm tham dự gói cung cấp. Việc gia hạn, chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn phải được thể hiện bằng văn bản. Nếu nhà cung cấp không chấp nhận việc gia hạn thì BG của nhà cung cấp này không được xem xét tiếp và trong trường hợp này

nhà cung cấp được nhận lại bảo đảm tham dự gói cung cấp. Nhà cung cấp chấp nhận đề nghị gia hạn không được phép thay đổi bất kỳ nội dung nào của BG.

Mục 5. Nộp, rút, thay thế và sửa đổi BG

1. Nhà cung cấp chuẩn bị và nộp 01 Báo giá trực tiếp hoặc gửi BG theo đường bưu điện cho bộ phận văn thư (thông qua Biên bản giao nhận, giấy giới thiệu, CCCD của người đến nộp) của bên mời nhà cung cấp nhưng phải đảm bảo bên mời nhà cung cấp nhận được trước thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp là 10h00 ngày 23 tháng 10 năm 2026. Bộ phận văn thư có trách nhiệm bảo quản và bàn giao lại cho Tổ chuyên gia một lần tất cả các hồ sơ đã nhận (thông qua Biên bản bàn giao) ở thời điểm sau khi hết hạn nộp Báo giá và trước thời điểm mở Báo giá.

2. Bên mời nhà cung cấp sẽ tiếp nhận BG của tất cả nhà cung cấp nộp BG trước thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp. Trường hợp nhà cung cấp nộp BG sau thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp thì BG bị loại và được trả lại nguyên trạng cho nhà cung cấp.

3. Sau khi nộp, nhà cung cấp có thể rút lại BG bằng cách gửi văn bản thông báo có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp đến bên mời nhà cung cấp trước thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp.

Trước thời điểm hết hạn nộp BG tham dự gói cung cấp, nếu cần sửa đổi hoặc thay thế BG thì nhà cung cấp nộp BG thay thế hoặc BG sửa đổi cho bên mời nhà cung cấp.

Mục 6. Mở hồ sơ tham dự gói cung cấp

1. Bên mời nhà cung cấp tiến hành mở công khai BG của các nhà cung cấp vào lúc 10h30 ngày 23 tháng 10 năm 2026 tại Tổng công ty Điện lực - TKV (Địa chỉ: Tầng 16 Tòa nhà Tòa nhà Vinacomin - số 3 đường Dương Đình Nghệ, P. Yên Hòa, Hà Nội) trước sự chứng kiến của các nhà cung cấp tham dự lễ hồ sơ tham dự gói cung cấp. Việc mở hồ sơ tham dự gói cung cấp không phụ thuộc vào sự có mặt hay vắng mặt của đại diện nhà cung cấp tham dự.

2. Việc mở báo giá tham dự gói cung cấp được thực hiện đối với từng BG theo thứ tự chữ cái tên của nhà cung cấp và theo trình tự sau đây:

a) Kiểm tra niêm phong;

b) Mở bản BG và đọc to, rõ tối thiểu những thông tin sau: Tên nhà cung cấp, giá chào ghi trong đơn và bảng tổng hợp giá chào, giá trị giảm giá (nếu có), thời gian có hiệu lực của BG, thời gian thực hiện hợp đồng và các thông tin khác mà bên mời nhà cung cấp thấy cần thiết. Chỉ những thông tin về giảm giá được đọc trong lễ mở hồ sơ tham dự gói cung cấp mới được tiếp tục xem xét và đánh giá;

c) Đại diện của bên mời nhà cung cấp phải ký xác nhận vào bản gốc đơn chào hàng, giấy ủy quyền, bảng tổng hợp giá chào, thư giảm giá (nếu có), bản cam kết thực hiện gói cung cấp. Bên mời nhà cung cấp không được loại bỏ bất kỳ

BG nào khi mở hồ sơ tham dự gói cung cấp, trừ các BG nộp sau thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp.

3. Bên mời nhà cung cấp phải lập biên bản mở hồ sơ tham dự gói cung cấp trong đó bao gồm các thông tin quy định tại khoản 2 Mục này. Biên bản mở hồ sơ tham dự gói cung cấp phải được ký xác nhận bởi đại diện của bên mời nhà cung cấp và các nhà cung cấp tham dự lễ mở hồ sơ tham dự gói cung cấp. Việc thiếu chữ ký của nhà cung cấp trong biên bản sẽ không làm cho biên bản mất ý nghĩa và mất hiệu lực. Biên bản mở hồ sơ tham dự gói cung cấp sẽ được gửi cho tất cả các nhà cung cấp tham dự gói cung cấp.

Mục 7. Làm rõ Báo giá

1. Sau khi mở Báo giá, Nhà cung cấp có trách nhiệm làm rõ Báo giá theo yêu cầu của Bên mời nhà cung cấp (nếu có). Trường hợp Báo giá của Nhà cung cấp thiếu tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực kinh nghiệm thì Bên mời nhà cung cấp yêu cầu Nhà cung cấp làm rõ, bổ sung tài liệu để chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện. Đối với các nội dung đề xuất được nêu trong Báo giá của Nhà cung cấp, việc làm rõ phải bảo đảm nguyên tắc không làm thay đổi bản chất của Nhà cung cấp tham gia chào giá, không làm thay đổi nội dung cơ bản của Báo giá đã nộp, không thay đổi giá chào.

2. Việc làm rõ Báo giá giữa Nhà cung cấp và Bên mời Nhà cung cấp được thực hiện thông qua văn bản.

3. Trong thời gian 03 ngày kể từ ngày mở Báo giá, trường hợp Nhà cung cấp phát hiện Báo giá của mình thiếu các tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện thì Nhà cung cấp được phép gửi tài liệu đến Bên mời Nhà cung cấp để làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện của mình. Bên mời Nhà cung cấp có trách nhiệm tiếp nhận những tài liệu làm rõ của Nhà cung cấp để xem xét, đánh giá. Các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực kinh nghiệm được coi như một phần của Báo giá.

4. Việc làm rõ Báo giá chỉ được thực hiện giữa Bên mời Nhà cung cấp và Nhà cung cấp có Báo giá cần phải làm rõ. Các tài liệu làm rõ về tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện được coi là một phần của Báo giá và được Bên mời Nhà cung cấp bảo quản như Báo giá đã nộp.

Đối với các nội dung làm rõ ảnh hưởng trực tiếp đến việc đánh giá tư cách hợp lệ, năng lực thực hiện nếu quá thời hạn làm rõ mà Nhà cung cấp không làm rõ được hoặc có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của Bên mời nhà cung cấp thì Bên mời nhà cung cấp sẽ đánh giá Báo giá của Nhà cung cấp theo Báo giá đã nộp hợp lệ trước đó.

Mục 8. Điều kiện xét duyệt nhà cung cấp được lựa chọn

Nhà cung cấp được xem xét, đề nghị lựa chọn khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có BG hợp lệ;
2. Có năng lực và kinh nghiệm đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 2 Chương

II - Tiêu chuẩn đánh giá BG;

3. Các nội dung về kỹ thuật đáp ứng yêu cầu quy định tại Mục 3 Chương II - Tiêu chuẩn đánh giá BG;

4. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất;

5. Có giá đề nghị trúng gói cung cấp không vượt dự toán gói cung cấp được phê duyệt.

Mục 9. Thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp

1. Kết quả lựa chọn nhà cung cấp sẽ được gửi đến tất cả nhà cung cấp tham dự chào hàng theo đường bưu điện, fax và đăng tải kết quả lựa chọn nhà cung cấp trên Website của Tập đoàn Công nghiệp Than - Khoáng sản Việt Nam (<https://vinacomin.vn>) hoặc Website của ĐLTKV (<http://dienluctkv.vn>).

2. Sau khi nhận được thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp, nếu nhà cung cấp không được lựa chọn có văn bản hỏi về lý do không được lựa chọn thì trong thời gian tối đa 10 ngày kể từ ngày nhà cung cấp nhận được kết quả LCNCC, bên mời nhà cung cấp sẽ có văn bản trả lời gửi cho nhà cung cấp.

Mục 10. Điều kiện ký kết hợp đồng

1. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, BG của nhà cung cấp được lựa chọn còn hiệu lực.

2. Tại thời điểm ký kết hợp đồng, nhà cung cấp được lựa chọn phải bảo đảm vẫn đáp ứng yêu cầu về năng lực để thực hiện gói cung cấp. Trường hợp cần thiết, Bên mời nhà cung cấp tiến hành xác minh thông tin về năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp, nếu vẫn đáp ứng yêu cầu để thực hiện gói cung cấp thì mới tiến hành ký kết hợp đồng. Trường hợp thực tế nhà cung cấp không còn đáp ứng cơ bản yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm theo quy định nêu trong BYCBG thì Bên mời nhà cung cấp sẽ từ chối ký kết hợp đồng với nhà cung cấp. Khi đó, Bên mời nhà cung cấp sẽ hủy quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp và mời nhà cung cấp xếp hạng tiếp theo vào thương thảo hợp đồng.

3. Bên mời nhà cung cấp phải bảo đảm các điều kiện về vốn tạm ứng, vốn thanh toán và các điều kiện cần thiết khác để triển khai thực hiện gói cung cấp theo đúng tiến độ.

Mục 11. Giải quyết kiến nghị trong lựa chọn nhà cung cấp

1. Nhà cung cấp có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà cung cấp và những vấn đề liên quan trong quá trình tham gia chào hàng cạnh tranh khi thấy quyền, lợi ích của mình bị ảnh hưởng.

2. Địa chỉ nhận đơn kiến nghị:

a) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của bên mời nhà cung cấp: Tổng công ty Điện lực - TKV (Địa chỉ: Tầng 16 Tòa nhà Vinacomin- số 3 đường Dương Đình Nghệ, P.Yên Hòa, Hà Nội);

b) Địa chỉ nhận đơn kiến nghị của người có thẩm quyền: Tổng công ty Điện lực - TKV (Địa chỉ: Tầng 16 Tòa nhà Vinacomin- số 3 đường Dương Đình Nghệ, P.Yên Hòa, Hà Nội);

c) Địa chỉ bộ phận thường trực giúp việc của Hội đồng tư vấn: Tổng công ty Điện lực - TKV (Địa chỉ: Tầng 16 Tòa nhà Vinacomin - số 3 đường Dương Đình Nghệ, P.Yên Hòa, Hà Nội).

Mục 12. Theo dõi, giám sát quá trình lựa chọn nhà cung cấp

Khi phát hiện hành vi, nội dung không phù hợp quy định trong quá trình lựa chọn nhà cung cấp, nhà cung cấp có trách nhiệm thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo dõi, giám sát theo địa chỉ sau: Tổng công ty Điện lực - TKV (Địa chỉ: Tầng 16 Tòa nhà Vinacomin - số 3 đường Dương Đình Nghệ, P.Yên Hòa, Hà Nội).

Chương II. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ BẢO GIÁ

Mục 1. Đánh giá tính hợp lệ của BG

1. Tiêu chí đánh giá tính hợp lệ của BG

BG của nhà cung cấp được đánh giá là hợp lệ khi đáp ứng đầy đủ các nội dung sau đây:

- a) Có bản gốc BG;
- b) Có đơn chào hàng được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có) theo yêu cầu của BYCBG. Đối với nhà cung cấp liên danh, đơn chào hàng 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 chào hàng theo phân công trách nhiệm trong văn bản thỏa thuận liên danh;
- c) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải đáp ứng yêu cầu nêu trong BYCBG;
- d) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với bảng tổng hợp giá chào, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho bên mời nhà cung cấp;
- đ) Thời gian có hiệu lực của BG đáp ứng yêu cầu nêu tại Mục 4 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp;
- e) Không có tên trong hai hoặc nhiều BG với tư cách là nhà cung cấp chính (nhà cung cấp độc lập hoặc thành viên trong liên danh);
- g) Có thỏa thuận liên danh với đầy đủ thông tin theo Mẫu số 03 Chương III - Biểu mẫu;
- h) Nhà cung cấp bảo đảm tư cách hợp lệ theo quy định tại Mục 3 Chương I - Chỉ dẫn nhà cung cấp.

Nhà cung cấp có BG hợp lệ được xem xét, đánh giá tiếp về năng lực, kinh nghiệm.

Mục 2. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực và kinh nghiệm

Nhà cung cấp phải đạt cả 02 nội dung nêu tại bảng sau thì được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực và kinh nghiệm.

TT	Nội dung đánh giá		Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt
1	Năng lực tài chính	Giá trị tài sản ròng của nhà cung cấp trong năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng gói cung cấp phải dương. (Giá trị tài sản ròng = Tổng tài sản - Tổng nợ).	Đạt

TT	Nội dung đánh giá		Sử dụng tiêu chí đạt, không đạt
		Giá trị tài sản ròng của nhà cung cấp trong năm tài chính gần nhất so với thời điểm đóng gói cung cấp không dương.	Không đạt
2	Kinh nghiệm thực hiện hợp đồng tương tự	Yêu cầu nhà cung cấp cung cấp tối thiểu 01 hợp đồng du lịch Trung Quốc từ năm 2023 trở lại đây (tính đến thời điểm hết hạn nộp báo giá) với tổng giá trị hợp đồng tối thiểu 500 triệu đồng (Yêu cầu cung cấp hóa đơn hoặc biên bản thanh lý hợp đồng).	Đạt
		Không có hợp đồng	Không đạt
3	Hướng dẫn viên	Yêu cầu Nhà cung cấp bố trí tối thiểu 02 Hướng dẫn viên suốt tuyến đáp ứng đầy đủ điều kiện hành nghề theo quy định: - Có Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế còn hiệu lực. - Có Hợp đồng lao động hoặc Hợp đồng hướng dẫn ký với Nhà cung cấp. - Có văn bản phân công nhiệm vụ hướng dẫn đoàn theo chương trình du lịch.	Đạt
		Không bố trí Hướng dẫn viên hoặc Hướng dẫn viên không đáp ứng đủ điều kiện hành nghề theo quy định của pháp luật / Không cung cấp đủ tài liệu chứng minh.	Không đạt

Mục 3. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

Sử dụng tiêu chí đạt/không đạt làm cơ sở để đánh giá về mặt kỹ thuật. Hồ sơ đáp ứng yêu cầu kỹ thuật khi tất cả các tiêu chí sau được đánh giá là đạt. Hồ sơ báo giá của nhà cung cấp không đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật thì sẽ bị loại và không được xem xét đánh giá về giá.

STT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt
1	Yêu cầu về chất lượng dịch vụ	Đáp ứng yêu cầu tại Mục 3.1 Chương IV - Yêu cầu đối với gói cung cấp	Không đáp ứng yêu cầu tại Mục 3.1 Chương IV - Yêu cầu đối với gói cung cấp
2	Yêu cầu về dịch vụ triển khai	Đáp ứng yêu cầu tại Mục 3.2 Chương IV - Yêu cầu đối với gói cung cấp	Không đáp ứng yêu cầu tại Mục 3.2 Chương IV - Yêu cầu đối với gói cung cấp

STT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt
3	Cam kết đáp ứng các điều kiện của Chương V Dự thảo Hợp đồng	Có cam kết đáp ứng các điều kiện chính của hợp đồng nêu tại Chương V Dự thảo Hợp đồng	Không có cam kết đáp ứng các điều kiện chính của hợp đồng nêu tại Chương V Dự thảo Hợp đồng

Mục 4. Xác định giá chào

Xác định giá chào theo phương pháp giá thấp nhất.

Cách xác định giá chào thấp nhất theo các bước sau:

Bước 1: Xác định giá chào;

Bước 2: Sửa lỗi thực hiện theo quy định tại ghi chú (1);

Bước 3: Hiệu chỉnh sai lệch thực hiện theo quy định tại ghi chú (2);

Bước 4: Xác định giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch trừ đi giá trị giảm giá (nếu có);

Bước 5: Xác định ưu đãi (nếu có);

Bước 6: Xếp hạng nhà cung cấp. BG có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giá trị giảm giá (nếu có), sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất và không vượt giá trị dự toán gói cung cấp thì được xếp hạng thứ nhất.

Ghi chú:

(1) Sửa lỗi:

Việc sửa lỗi số học và các lỗi khác được tiến hành theo nguyên tắc sau đây:

a) Lỗi số học bao gồm những lỗi do thực hiện các phép tính cộng, trừ, nhân, chia không chính xác khi tính toán giá chào. Trường hợp không nhất quán giữa đơn giá và thành tiền thì lấy đơn giá làm cơ sở cho việc sửa lỗi; nếu phát hiện đơn giá có sự sai khác bất thường do lỗi hệ thập phân (10 lần, 100 lần, 1.000 lần) thì thành tiền là cơ sở cho việc sửa lỗi. Trường hợp tại cột “đơn giá” và cột “thành tiền” nhà cung cấp không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà cung cấp đã phân bổ giá của công việc này vào các công việc khác thuộc gói cung cấp, nhà cung cấp phải có trách nhiệm thực hiện hoàn thành các công việc này theo đúng yêu cầu nêu trong BYCBG và được thanh toán theo đúng giá đã chào.

b) Các lỗi khác:

- Tại cột thành tiền đã được điền đầy đủ giá trị nhưng không có đơn giá tương ứng thì đơn giá được xác định bổ sung bằng cách chia thành tiền cho số lượng; khi có đơn giá nhưng cột thành tiền bỏ trống thì giá trị cột thành tiền sẽ được xác định bổ sung bằng cách nhân số lượng với đơn giá; nếu một nội dung nào đó có điền đơn giá và giá trị tại cột thành tiền nhưng bỏ trống số lượng thì số lượng bỏ trống được xác định bổ sung bằng cách chia giá trị tại cột thành tiền cho đơn giá của nội dung đó. Trường hợp số lượng được xác định bổ sung nêu trên khác với số lượng nêu trong BYCBG thì giá trị sai khác đó là sai lệch về phạm vi cung cấp

và được hiệu chỉnh theo quy định tại Bước 3;

- Lỗi nhầm đơn vị tính: sửa lại cho phù hợp với yêu cầu nêu trong BYCBBG;

- Lỗi nhầm đơn vị: sử dụng dấu "," (dấu phẩy) thay cho dấu "." (dấu chấm) và ngược lại thì được sửa lại cho phù hợp theo cách viết của Việt Nam. Khi bên mời nhà cung cấp cho rằng dấu phẩy hoặc dấu chấm trong đơn giá nhà cung cấp chào rõ ràng đã bị đặt sai chỗ thì trong trường hợp này thành tiền của gói cung cấp sẽ có ý nghĩa quyết định và đơn giá sẽ được sửa lại;

- Nếu có sai sót khi cộng các khoản tiền để ra tổng số tiền thì sẽ sửa lại tổng số tiền theo các khoản tiền;

- Nếu có sự khác biệt giữa con số và chữ viết thì lấy chữ viết làm cơ sở pháp lý cho việc sửa lỗi. Nếu chữ viết sai thì lấy con số sau khi sửa lỗi theo quy định tại Mục này làm cơ sở pháp lý.

(2) Hiệu chỉnh sai lệch:

a) Trường hợp có sai lệch về phạm vi cung cấp thì giá trị phần chào thiếu sẽ được cộng thêm vào, giá trị phần chào thừa sẽ được trừ đi theo mức đơn giá tương ứng trong BG của nhà cung cấp có sai lệch;

Trường hợp một hoặc một số hạng mục trong BG của nhà cung cấp có sai lệch không có đơn giá thì lấy mức đơn giá cao nhất đối với gói cung cấp này trong số các BG của nhà cung cấp khác vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật để làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch; trường hợp trong BG của các nhà cung cấp vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật không có đơn giá của gói cung cấp này thì lấy đơn giá trong dự toán được duyệt của gói cung cấp làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch;

Trường hợp chỉ có một nhà cung cấp duy nhất vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật thì tiến hành hiệu chỉnh sai lệch trên cơ sở lấy mức đơn giá tương ứng trong BG của nhà cung cấp này; trường hợp BG của nhà cung cấp không có đơn giá tương ứng thì lấy mức đơn giá trong dự toán của gói cung cấp được duyệt làm cơ sở hiệu chỉnh sai lệch.

b) Trường hợp nhà cung cấp có thu giảm giá, việc sửa lỗi và hiệu chỉnh sai lệch được thực hiện trên cơ sở giá chào chưa trừ đi giá trị giảm giá. Tỷ lệ phần trăm (%) của sai lệch thiếu được xác định trên cơ sở so với giá chào ghi trong đơn chào hàng.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 01

ĐƠN CHÀO HÀNG⁽¹⁾

Ngày: ____ [*Điền ngày tháng năm ký đơn chào hàng*]

Tên gói cung cấp: ____ [*Ghi tên gói cung cấp theo thông báo mời chào hàng*]

Kính gửi: [*Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời nhà cung cấp*]

Sau khi nghiên cứu Bản yêu cầu báo giá và văn bản sửa đổi Bản yêu cầu báo giá số ____ [*Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có*] mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ [*Ghi tên nhà cung cấp*], có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của nhà cung cấp*] cam kết thực hiện gói cung cấp ____ [*Ghi tên gói cung cấp*] theo đúng yêu cầu của Bản yêu cầu báo giá với tổng số tiền là ____ [*Ghi giá trị bằng số, bằng chữ và đồng tiền*]⁽²⁾ cùng với biểu giá kèm theo.

Thời gian thực hiện hợp đồng là ____ [*Ghi thời gian để thực hiện xong tất cả nội dung công việc theo yêu cầu của gói cung cấp*]⁽³⁾.

Chúng tôi cam kết:

1. Chỉ tham gia trong một báo giá này với tư cách là nhà cung cấp chính.
2. Không đang trong quá trình thực hiện thủ tục giải thể hoặc bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã; tổ hợp tác; không thuộc trường hợp mất khả năng thanh toán theo quy định của pháp luật về phá sản;
3. Không có tên trong danh sách các Nhà cung cấp bị cấm tham gia quá trình lựa chọn nhà cung cấp của ĐLTKV, đơn vị lựa chọn Nhà cung cấp.
4. Không vi phạm quy định về bảo đảm cạnh tranh trong lựa chọn nhà cung cấp.
5. Có đủ năng lực, kinh nghiệm thực hiện Gói cung cấp:
6. Những thông tin kê khai trong báo giá là trung thực.

Nếu báo giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi sẽ thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo quy định của bản yêu cầu báo giá chào hàng cạnh tranh rút gọn.

Báo giá này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày⁽⁴⁾, kể từ ngày ____ tháng ____ năm ____⁽⁵⁾.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽⁶⁾

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

Ghi chú:

(1) Nhà cung cấp lưu ý điền đầy đủ và chính xác các thông tin về tên của bên mời nhà cung cấp, nhà cung cấp, thời gian có hiệu lực của hồ sơ chào giá, được đại diện hợp pháp của nhà cung cấp ký tên, đóng dấu (nếu có).

(2) Giá chào ghi trong đơn chào hàng phải cụ thể, cố định bằng số, bằng chữ và phải phù hợp, logic với tổng giá chào hàng ghi trong biểu giá tổng hợp, không đề xuất các giá chào khác nhau hoặc có kèm theo điều kiện gây bất lợi cho người mua, bên mời nhà cung cấp.

(3) Thời gian thực hiện hợp đồng nêu trong đơn chào hàng phải phù hợp với đề xuất về kỹ thuật và yêu cầu về tiến độ nêu tại Mục 1 Chương IV - Yêu cầu đối với gói cung cấp.

(4) Ghi số ngày có hiệu lực theo đúng yêu cầu của BYCBG.

(5) Ghi ngày đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp theo quy định của BYCBG.

(6) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Chương này; trường hợp tại điều lệ công ty hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào hàng thì phải gửi kèm theo các văn bản này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 02 Chương này). Trường hợp nhà cung cấp là liên danh thì phải do đại diện hợp pháp của từng thành viên liên danh ký, trừ hợp trong văn bản thỏa thuận liên danh theo Mẫu số 03 Chương này có quy định các thành viên trong liên danh thỏa thuận cho thành viên đứng đầu liên danh ký đơn chào hàng. Trường hợp từng thành viên liên danh có ủy quyền thì thực hiện như đối với nhà cung cấp độc lập. Nếu nhà cung cấp được lựa chọn, trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung cấp phải trình người mua bản chụp được chứng thực các văn bản này.

GIẤY ỦY QUYỀN⁽¹⁾

Hôm nay, ngày ____ tháng ____ năm ____, tại ____

Tôi là *[Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp]*, là người đại diện theo pháp luật của ____ *[Ghi tên nhà cung cấp]* có địa chỉ tại ____ *[Ghi địa chỉ của nhà cung cấp]* bằng văn bản này ủy quyền cho ____ *[Ghi tên, số CMND hoặc số hộ chiếu, chức danh của người được ủy quyền]* thực hiện các công việc sau đây trong quá trình tham gia chào hàng gói cung cấp ____ *[Ghi tên gói cung cấp]* do ____ *[Ghi tên bên mời nhà cung cấp]* tổ chức:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời nhà cung cấp trong quá trình tham gia chào hàng, kể cả văn bản đề nghị làm rõ bản yêu cầu báo giá và văn bản giải trình, làm rõ báo giá;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà cung cấp có kiến nghị;

- Ký kết hợp đồng với người mua nếu được lựa chọn.]⁽²⁾

Người được ủy quyền nêu trên chỉ thực hiện các công việc trong phạm vi ủy quyền với tư cách là đại diện hợp pháp của ____ *[Ghi tên nhà cung cấp]*. ____ *[Ghi tên nhà cung cấp]* chịu trách nhiệm hoàn toàn về những công việc do ____ *[Ghi tên người được ủy quyền]* thực hiện trong phạm vi ủy quyền.

Giấy ủy quyền có hiệu lực kể từ ngày ____ đến ngày ____⁽³⁾. Giấy ủy quyền này được lập thành ____ bản có giá trị pháp lý như nhau, người ủy quyền giữ ____ bản, người được ủy quyền giữ ____ bản.

Người được ủy quyền

[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu (nếu có)]

Người ủy quyền

[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Trường hợp ủy quyền thì bản gốc giấy ủy quyền phải được gửi cho bên mời nhà cung cấp cùng với đơn chào hàng. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung cấp để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp thực hiện một hoặc các nội dung công việc nêu trên đây. Việc sử dụng con dấu trong trường hợp được ủy quyền có thể là dấu của nhà cung cấp hoặc dấu của đơn vị mà cá nhân liên quan được ủy quyền.

Người được ủy quyền không được tiếp tục ủy quyền cho người khác.

(2) Phạm vi ủy quyền bao gồm một hoặc nhiều công việc nêu trên.

(3) Ghi ngày có hiệu lực và ngày hết hiệu lực của giấy ủy quyền phù hợp với quá trình tham gia chào hàng.

THỎA THUẬN LIÊN DANH⁽¹⁾

_____, ngày _____ tháng _____ năm _____

Gói cung cấp: _____ [*Ghi tên gói cung cấp theo thông báo mời chào hàng*]

Căn cứ bản yêu cầu báo giá gói cung cấp _____ [*Ghi tên gói cung cấp*]
phát hành ngày _____ [*ghi ngày được ghi trên BYCBG*];

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, số 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 hàng gói cung cấp _____ [*Ghi tên gói cung cấp*].

2. Các thành viên thống nhất tên gọi của liên danh cho mọi giao dịch liên quan đến gói cung cấp 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 cung cấp này. Trường hợp được lựa chọn, không thành viên nào có quyền từ chối thực hiện các trách nhiệm và nghĩa vụ đã quy định trong hợp đồng trừ khi được sự đồng ý bằng văn bản của các thành viên khác trong liên danh. Trường hợp thành viên của liên danh từ chối hoàn thành trách nhiệm riêng của mình như đã thỏa thuận thì thành viên đó bị xử lý như sau:

- Bồi thường thiệt hại cho các bên trong liên danh;
- Bồi thường thiệt hại cho người mua theo quy định nêu trong hợp đồng;
- Hình thức xử lý khác ____ [*Ghi 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 cung cấp ____ [*Ghi tên gói cung cấp*] đối với từng thành viên như sau:

1. Thành viên đứng đầu liên danh

Các bên nhất trí ủy quyền cho ____ [*Ghi tên một bên*] làm thành viên đứng đầu liên danh, đại diện cho liên danh trong những phần việc sau ⁽³⁾:

[- Ký đơn chào hàng;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời nhà cung cấp trong quá trình tham gia chào hàng, kể cả văn bản đề nghị làm rõ BYCBG và văn bản giải trình, làm rõ BG;

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

- Ký đơn kiến nghị trong trường hợp nhà cung cấp có kiến nghị;

*- Các công việc khác trừ việc ký kết hợp đồng ____ [*Ghi rõ nội dung các công việc khác (nếu có)*].*

2. Các thành viên trong liên danh thống nhất phân công công việc như bảng sau:

STT	Tên	Nội dung công việc đảm nhận	Giá trị đảm nhận hoặc tỷ lệ % so với tổng giá chào
1	Tên thành viên đứng đầu liên danh	- ____ - ____	- ____ - ____
2	Tên thành viên thứ 2	- ____ - ____	- ____ - ____
....			
Tổng cộng		Toàn bộ công việc của gói cung cấp	100%

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;
- Nhà cung cấp liên danh không được lựa chọn;
- Huỷ lựa chọn nhà cung cấp gói cung cấp _____ *[Ghi tên gói cung cấp]*
theo thông báo của bên mời nhà cung cấp.

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 ĐÚNG ĐẦU LIÊN DANH

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA THÀNH VIÊN LIÊN DANH

[Ghi tên từng thành viên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

(1) Căn cứ quy mô, tính chất của gói cung cấp, nội dung thỏa thuận liên danh theo Mẫu này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO

Khi tham dự cung cấp, nhà cung cấp phải chịu trách nhiệm tìm hiểu, tính toán và chào đầy đủ các loại thuế, phí, lệ phí (nếu có). Giá chào của nhà cung cấp phải bao gồm các chi phí về thuế, phí, lệ phí (nếu có) theo thuế suất, mức phí, lệ phí tại thời điểm 28 ngày trước ngày có thời điểm đóng hồ sơ tham dự gói cung cấp theo quy định. Trường hợp nhà cung cấp tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí thì BG của nhà cung cấp sẽ bị loại.

STT	Danh mục dịch vụ	Khối lượng	Đơn vị tính	Đơn giá (vnđ)	Thuế VAT (đồng)	Thành tiền (+VAT) (đồng)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	Tour Trung Quốc: Hà Nội - Thượng Hải - Tây Ô Trấn - Hàng Châu 5 ngày 4 đêm (No shopping).	42	Người			
Tổng cộng						
Bảng chữ						

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú: Nhà cung cấp chào đơn giá bình quân theo đầu người.

- Cột (5), (6), (7) do nhà cung cấp chào.

BẢN CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI CUNG CẤP

Ngày: _____ [Điền ngày tháng năm ký cam kết]

Tên gói cung cấp: _____ [Ghi tên gói cung cấp theo thông báo mời chào hàng]

Kính gửi: _____ [Điền đầy đủ và chính xác tên của bên mời nhà cung cấp]

Sau khi nghiên cứu bản yêu cầu báo giá và văn bản sửa đổi bản yêu cầu báo giá số _____ [Ghi số của văn bản sửa đổi, nếu có] do _____ [Ghi tên bên mời nhà cung cấp] phát hành, chúng tôi, _____ [Ghi tên nhà cung cấp], có địa chỉ tại _____ [Ghi địa chỉ của nhà cung cấp] cam kết:

- Cam kết thực hiện gói cung cấp _____ [Ghi tên gói cung cấp] theo đúng nội dung yêu cầu nêu trong bản yêu cầu báo giá được duyệt.

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

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp
[Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu]

Ghi chú:

Trường hợp nhà cung cấp liên danh thì từng thành viên trong liên danh phải cam kết theo mẫu này.

Chương IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI GÓI CUNG CẤP

Mục 1. Giới thiệu chung về gói cung cấp

- Tên gói cung cấp: Dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV
- Hình thức lựa chọn nhà cung cấp: Chào hàng cạnh tranh rút gọn theo quy định tại mục a, khoản 2, điều 5 của Quyết định số 353/QĐ-ĐLTKV.
- Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định.
- Thời gian thực hiện hợp đồng: 45 ngày.

Mục 2. Phạm vi cung cấp

1. Phạm vi cung cấp

Dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV bao gồm vé máy bay, dịch vụ lưu trú khách sạn, ăn uống theo chương trình, xe vận chuyển, các điểm theo lịch trình, hướng dẫn viên, bảo hiểm du lịch quốc tế, tiền tips cho HDV và tài xế (5 USD/khách/ngày...) và các dịch vụ hỗ trợ liên quan.

2. Địa điểm thực hiện

+ **Điểm đón trả đoàn tại Việt Nam:** Cơ quan Tổng công ty Điện lực - TKV (Địa chỉ: Tòa nhà Vinacomin, số 3 đường Dương Đình Nghệ, phường Yên Hòa, TP. Hà Nội) và Sân bay Quốc tế Nội Bài.

+ **Địa điểm thực hiện chương trình tham quan tại nước ngoài:** Các điểm du lịch tại Trung Quốc theo hành trình (Thượng Hải – Tây Ô Trấn – Hàng Châu).

3. Các yêu cầu khác

3.1. Yêu cầu về Chất lượng dịch vụ:

Bản yêu cầu báo giá được coi là đáp ứng khi tất cả các yêu cầu về dịch vụ cung cấp phải đáp ứng đầy đủ theo quy định trong Bản yêu cầu báo giá mới được coi là đáp ứng yêu cầu kỹ thuật.

3.1.1. Hành trình và thời gian khởi hành dự kiến:

a) Hành trình: Nhà cung cấp phải chào lịch trình tour (Hà Nội – Thượng Hải - Tây Ô Trấn - Hàng Châu) với chương trình không có các điểm mua sắm bắt buộc (No Shopping).

b) Thời gian khởi hành dự kiến: 5 ngày 04 đêm (chia thành 02 đoàn)

Nhà cung cấp có thể chào thời gian khởi hành theo các phương án như sau:

- *Phương án 1:*

+ Đoàn 1: Từ ngày 18/11/2026 đến ngày 22/11/2026.

+ Đoàn 2: Từ ngày 25/11/2026 đến ngày 29/11/2026.

- *Phương án 2:*

+ Đoàn 1: Từ ngày 19/11/2026 đến ngày 23/11/2026.

+ Đoàn 2: Từ ngày 27/11/2026 đến ngày 01/12/2026.

- *Phương án 3:*

Nhà cung cấp có thể chào phương án ngày khác so với 02 phương án trên nhưng phải đảm bảo thời gian tổ chức 02 đoàn vào 2 tuần cuối tháng 11 và 1 tuần đầu tháng 12 với số ngày đi là 5 ngày 4 đêm (phải đảm bảo thời gian bao gồm 2 ngày cuối tuần thứ 7, chủ nhật).

3.1.2. Hãng hàng không:

Vé máy bay khứ hồi của hãng hàng không Quốc gia Việt Nam (Vietnam Airlines) hoặc tương đương bao gồm hành lý xách tay và 01 kiện 23 kg hành lý ký gửi.

3.1.3. Yêu cầu đối với khung giờ bay:

Giờ bay phải đảm bảo từ khung giờ như sau:

- Giờ cất cánh chiều đi trong khoảng từ 08:00 đến 12:30.
- Giờ cất cánh chiều về trong khoảng từ 13:00 đến 17:30.

3.1.4. Xe vận chuyển:

Yêu cầu đối với phương tiện vận chuyển như sau: Xe du lịch đời mới, có điều hòa, đảm bảo an toàn, đưa đón di chuyển trong suốt hành trình tại Việt Nam và Trung Quốc.

3.1.5. Lưu trú:

a) Yêu cầu về tiêu chuẩn và vị trí cơ sở lưu trú:

- Tiêu chuẩn chung: Khách sạn đạt chuẩn tương đương tối thiểu 4 sao (theo đánh giá thực tế hoặc hệ thống xếp hạng du lịch quốc tế/nội địa), phòng ngủ đầy đủ tiện nghi, vệ sinh khép kín, có phục vụ ăn sáng buffet, đảm bảo điều kiện đón khách đoàn và xe du lịch 35–45 chỗ tiếp cận thuận lợi đón/trả khách.

- Nhà cung cấp phải chào chương trình tour với các địa điểm lưu trú như sau: Nghỉ đêm tại Thượng Hải (02 đêm), Nghỉ đêm tại Tây Ô Trấn (01 đêm), Nghỉ đêm tại Hàng Châu (01 đêm).

- Yêu cầu tiêu chuẩn 02 người/phòng. Nhà cung cấp báo giá riêng phụ thu phòng đơn/người/đêm và điều kiện bố trí phòng khi lẻ nam/nữ, ghép 3 người/phòng, kê extra bed.

b) Yêu cầu cụ thể về vị trí và khoảng cách:

- Tại Thượng Hải: Khách sạn nằm trong phạm vi bán kính di chuyển đường bộ không quá 10 km tính từ Quảng trường Nhân Dân (People's Square).

- Tại Hàng Châu: Khách sạn nằm trong phạm vi bán kính di chuyển đường bộ không quá 10 km tính từ khu vực ven hồ Tây Hồ (West Lake).

- Tại Ô Trấn: Khách sạn nằm trong phạm vi khoảng cách đi bộ hoặc di chuyển đường bộ không quá 1,0 km tính từ Cổng chính / Trung tâm đón tiếp du

khách Khu thắng cảnh Tây Sách (Wuzhen Xizha Visitor Center).

c) Phương pháp đo lường và đánh giá sự phù hợp:

Khoảng cách được kiểm tra bằng tuyến đường di chuyển thực tế (đường bộ/lái xe hoặc đi bộ ngắn nhất) trên ứng dụng bản đồ phổ biến (Baidu Maps / Amap / Google Maps) tại thời điểm đánh giá Báo giá.

Nhà thầu phải nêu rõ tên thương mại, địa chỉ chi tiết của khách sạn dự kiến (kèm đường link/tọa độ bản đồ) trong Hồ sơ báo giá.

3.1.6. Ăn uống:

Mức ăn uống chất lượng, đảm bảo an toàn thực phẩm, thực đơn đa dạng. Mức tối thiểu: nước uống 03 chai/ngày, 04 bữa sáng buffet tại khách sạn; Các bữa chính: bữa trưa 40 NDT/người/bữa; Bữa tối 60 NDT/người/bữa; 01 bữa nướng BBQ 90 NDT/ người; 01 bữa lẩu tại Thượng Hải 90 NDT/người. Nhà cung cấp phải cung cấp danh sách các nhà hàng kèm thực đơn, yêu cầu lập bảng xác nhận từng bữa theo ngày; trường hợp số bữa trong lịch trình khác phần tổng hợp, phải báo giá đủ toàn bộ bữa được thể hiện trong lịch trình.

3.1.7. Các điểm tham quan có trong chương trình:

Yêu cầu nhà cung cấp chào đầy đủ các điểm tham quan trong chương trình như sau:

- Phố cổ Miếu Thành Hoàng: trấn cổ sông nước Ô Trấn; Hồ Tây, Phố cổ Thanh Hà Phường và Giang Nam Đồng Ốc của nghệ nhân Chu Bình Nhân; Đầm lầy Hồ Thanh Sơn hoặc Phim trường Thượng Hải; Thượng Hải; tham quan Kim Mậu Tháp, Bến Thượng Hải, Đại cầu Nam Phố; chụp ảnh các công trình biểu tượng và trải nghiệm khu phố Nam Kinh; tham quan Thủy cung chân tháp truyền hình Thượng Hải, gồm đường hầm dưới nước; Khu Outlet Thượng Hải.

- Nhà cung cấp chào giá các điểm trong chương trình và các khoản khác phải được nhà cung cấp liệt kê rõ, phân bổ chương trình hợp lý tại từng điểm tham quan. Khoản không liệt kê được hiểu là đã bao gồm trong giá chào.

- Đối với các khoản ngoài chương trình như: Thuyền Kayak đầm lầy Thanh Sơn:.... VND/ khách; Du thuyền sông Hoàng Phố: ...VND/ khách; Show Tổng Thành:...VND/khách; Ngồi thuyền tại Ô Trấn: ...VND/ khách. Đề nghị nêu cụ thể chi phí từng điểm tham quan (*chi phí này không tính vào chi phí bình quân đầu người và giá tour*).

3.1.8. Bảo hiểm du lịch nước ngoài:

Nhà cung cấp mua trọn gói Bảo hiểm du lịch nước ngoài cho toàn bộ thành viên đoàn trong suốt thời gian thực hiện chương trình. Mức trách nhiệm bảo hiểm tối thiểu 10.000 USD/người/vụ theo quy định hiện hành, bảo hiểm phải bao gồm chi phí y tế khẩn cấp, tai nạn cá nhân và hỗ trợ sự cố chuyển đi.

3.2. Yêu cầu về dịch vụ triển khai:

3.2.1. Hướng dẫn viên

- Bố trí tối thiểu 02 Hướng dẫn viên suốt tuyến đáp ứng đầy đủ điều kiện hành nghề Có Thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế còn hiệu lực.

- Yêu cầu về Hướng dẫn viên: Am hiểu tuyến điểm, giàu kinh nghiệm, nhiệt tình và có chứng chỉ hành nghề hợp pháp để theo sát, hỗ trợ đoàn suốt hành trình, trực tiếp giải quyết kịp thời các vấn đề phát sinh về thủ tục (visa, hộ chiếu, vé máy bay), hành lý, y tế hoặc thay đổi phát sinh ngoài dự kiến. Hỗ trợ hoàn thiện toàn bộ thủ tục làm visa đoàn, thủ tục check-in, xuất nhập cảnh và cân đối lịch trình linh hoạt theo tình hình thực tế.

3.2.2. Kế hoạch và lịch trình

Nhà cung cấp phải cung cấp kịch bản tour, lịch trình di chuyển chi tiết từng ngày, danh sách khách sạn dự kiến và danh mục thực đơn bữa ăn cho Bên mời nhà cung cấp phê duyệt trước khi khởi hành.

3.2.3. Chi phí trọn gói

Báo giá phải bao gồm trọn gói tất cả các chi phí bắt buộc (bao gồm thuế VAT, phí tham quan, bảo hiểm du lịch quốc tế, tiền tip cho HDV và tài xế (5 USD/khách/ngày, phí làm visa, cam kết không phát sinh chi phí ẩn trong suốt quá trình triển khai tour.

Chương V. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói cung cấp dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV.

Căn cứ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 ngày 27/6/2005 của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

Căn cứ Quyết định số 353/QĐ-ĐLTKV ngày 15/02/2024 của Tổng công ty điện lực - TKV về việc ban hành Quy định lựa chọn nhà cung cấp hàng hóa, sản phẩm, dịch vụ bảo đảm tính liên tục cho hoạt động sản xuất, kinh doanh trong Tổng công ty Điện lực TKV - CTCP;

Căn cứ Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;

Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt lựa chọn Nhà cung cấp Gói cung cấp dịch vụ tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV;

Chúng tôi, đại diện cho các bên ký hợp đồng, gồm có:

Bên mời cung cấp (sau đây gọi là Bên A)

Tên Bên mời cung cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đại diện là ông:

Chức vụ: **Nhà cung cấp (sau đây gọi là Bên B)**

Tên Nhà cung cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

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

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

Điều 1. Nội dung của hợp đồng

Bên B nhận thực hiện tổ chức chương trình tham quan, du lịch nước ngoài cho CBCNV, NLĐ có thành tích xuất sắc của Tổng công ty Điện lực - TKV theo lịch trình Thượng Hải - Tây Ô Trấn - Hàng Châu.

1. Số lượng khách dự kiến: 42 người.

2. Thời gian: 05 ngày/04 đêm:

+ Đợt 1:

+ Đợt 2:

(Phụ lục chương trình kèm theo là một phần không tách rời của hợp đồng).

3. Hành trình: Hà Nội – Thượng Hải - Tây Ô Trấn - Hàng Châu.

4. Phương tiện di chuyển: Ô tô và máy bay.

Điều 2. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: ____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ bằng đồng Việt Nam. Giá hợp đồng là cố định. Trường hợp tăng hoặc giảm phạm vi công việc của Hợp đồng, hai bên sẽ ký phụ lục sửa đổi, bổ sung Hợp đồng, giá hợp đồng được thay đổi trên cơ sở khối lượng công việc tăng hoặc giảm].

2. Phương thức thanh toán:

a) Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

b) Bên A sẽ thanh toán cho Bên B cụ thể 02 lần như sau:

Lần 1:

Bên A tạm ứng cho Bên B 15% giá trị hợp đồng tương đương: đồng (Bằng chữ:/.) trong vòng 10 (mười) ngày làm việc sau khi hợp đồng được ký kết và Bên A nhận được văn bản đề nghị tạm ứng và bảo lãnh tạm ứng.

Lần 2:

Bên A sẽ thanh toán số tiền còn lại sau khi chương trình tour hoàn thành và Bên A nhận được đầy đủ bộ hồ sơ chứng từ hợp lệ của Bên B. Thời hạn thanh toán không quá 15 ngày kể từ ngày kết thúc chương trình.

c) Hồ sơ thanh toán bao gồm:

- Đề nghị thanh toán;

- Bảng xác nhận hoàn thành dịch vụ đạt yêu cầu (Bảng xác nhận hoàn thành dịch vụ được xác nhận theo từng dịch vụ chính trong chương trình, mỗi một dịch vụ không đạt yêu cầu sẽ bị giảm trừ giá trị thanh toán tương ứng căn cứ trên báo giá của Bên B);

- Biên bản nghiệm thu quyết toán và thanh lý hợp đồng có đầy đủ chữ ký của đại diện hai bên;

- Hóa đơn tài chính hợp lệ và các chứng từ khác có liên quan;

Điều 3. Loại hợp đồng: Theo đơn giá cố định

Điều 4. Trách nhiệm của mỗi bên

1. Trách nhiệm của Bên A

a) Được hưởng dịch vụ mà Bên B cung ứng theo Điều 3 và lịch trình chi tiết do Bên B tổ chức như đính kèm trong phụ lục hợp đồng.

b) Có trách nhiệm cung cấp cho Bên B chính xác đầy đủ, đúng hạn các giấy tờ và những thông tin cần thiết có liên quan đến chuyến đi mà các cơ quan chức năng yêu cầu theo sự hướng dẫn của Bên B. Hộ chiếu còn hạn sử dụng trên 6 tháng (tính đến ngày kết thúc tour) và các giấy tờ khác (nếu cần) để đảm bảo đủ điều kiện cấp Visa.

c) Cử ra một trưởng đoàn để tổ chức và hướng dẫn mọi thành viên trong đoàn thực hiện theo chương trình và yêu cầu của người hướng dẫn đoàn.

d) Đảm bảo số lượng khách đi và về theo đúng chương trình của đoàn. Chịu trách nhiệm hoàn toàn trong trường hợp CBCNV của Bên A bỏ trốn hoặc vi phạm pháp luật nơi sở tại.

đ) Cá nhân tự chịu trách nhiệm bảo quản giấy tờ, tư trang, tài sản của cá nhân trong suốt chuyến đi, chịu trách nhiệm về chi phí phát sinh không có trong chương trình.

e) Nếu bên A có thay đổi bất kỳ điểm nào trong chương trình (địa điểm tham quan, khách sạn, nhà hàng...) phải thông báo cho Bên B 01 ngày trước ngày đoàn khởi hành, và thanh toán những chi phí phát sinh do sự thay đổi gây ra nếu có.

f) Thanh toán đầy đủ, đúng hạn cho Bên B theo quy định tại Điều 2 trong hợp đồng.

g) Giữ gìn vệ sinh, môi trường, tài sản và tuân thủ các quy định trên các phương tiện vận chuyển tại các điểm tham quan, các nơi cư trú, ăn uống... Trong trường hợp xảy ra hư hỏng, tổn thất do lỗi của Bên A thì Bên A chịu hoàn toàn trách nhiệm bồi thường cho những hư hỏng, tổn thất đó.

2. Trách nhiệm của Bên B

a) Bên B hoàn toàn chịu trách nhiệm xin cấp Visa cho A trước khi đến ngày khởi hành.

- Bên B được thanh toán toàn bộ tiền dịch vụ theo số lượng người đi thực tế quy định tại Điều 2 và Điều 3 của hợp đồng này.

b) Bên B có trách nhiệm tổ chức cho chuyến đi của Bên A theo đúng chương trình, hành trình, thời gian với đầy đủ chất lượng dịch vụ đã ghi trong hợp đồng khi khách nhập cảnh đảm bảo hiệu quả với thái độ phục vụ tận tình, chu đáo và có trách nhiệm thông báo và thỏa thuận với Bên A chính xác thời gian khởi hành. Nếu do điều kiện khách quan, có dịch vụ bị thay đổi không đúng như Hợp đồng thì phải thông báo ngay cho Bên A để hai bên thống nhất lại dịch vụ bị thay đổi.

c) Trường hợp thành viên của bên A bị từ chối tại cửa khẩu mặc dù đã có Visa thì Bên B sẽ hỗ trợ về mặt thủ tục cho các thành viên của Bên A trong mọi trường hợp đến khi về Việt Nam. Mọi chi phí phát sinh (nếu có) do Bên A chịu.

d) Bên B chịu trách nhiệm thực hiện các thủ tục xuất nhập cảnh cho các thành viên của Bên A theo quy định của pháp luật. Trường hợp thành viên của Bên A đi mà không về cùng đoàn nhưng không có thông báo trước cho Bên B hoặc cố ý trốn ở lại nước sở tại thì Bên A phải chịu trách nhiệm, trong trường hợp đó Bên B hỗ trợ Bên A xử lý các thủ tục theo quy định của pháp luật với Đại sứ quán tại nước sở tại, Đại sứ quán tại Việt Nam, các cơ quan nhà nước tại nước sở

tại...Bên A không được hoàn trả tiền vé chiều về và chịu mọi chi phí phát sinh (nếu có).

e) Trong một số trường hợp như hỏng xe do yếu tố kỹ thuật, chậm giờ bay, chậm xe do tắc đường, tai nạn giao thông... Bên B sẽ khắc phục kịp thời ở mức tốt nhất tránh gây thiệt hại và ảnh hưởng đến lịch trình cho Bên A.

f) Trong quá trình thực hiện chương trình Bên B sẽ hỗ trợ giải quyết những sự cố xảy ra với các thành viên của Bên A như: Thất lạc giấy tờ, hộ chiếu, đèn muện giờ bay, lạc đoàn.... Mọi chi phí phát sinh từ các sự cố này Bên A có trách nhiệm thanh toán cho Bên B theo thực tế phát sinh.

g) Trong trường hợp không thực hiện đúng các điều khoản ghi trong hợp đồng, Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường hoàn toàn, đầy đủ các dịch vụ đã cam kết, thỏa thuận trong phụ lục hợp đồng cho các dịch vụ không sử dụng cho Bên A với giá trị tương đương. Nếu xảy ra sự cố trong quá trình tổ chức Bên B tạo điều kiện thuận lợi nhất trong việc trao đổi với đối tác của công ty để giải quyết cho Bên A.

h) Kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực, nếu Bên B hoãn hoặc hủy bỏ hợp đồng mà không phải do nguyên nhân bất khả kháng thì Bên B phải chịu phạt 8% giá trị hợp đồng và phải hoàn trả lại cho Bên A toàn bộ số tiền tạm ứng.

k) Bên B hoàn toàn không chịu trách nhiệm cho các trường hợp sau:

- Khách hàng tự ý tách đoàn, không theo chương trình của đoàn, bỏ trốn tại nước sở tại.

- Khách hàng bị ốm đau, bệnh tật ngoài phạm vi bảo hiểm du lịch (Bên B chịu trách nhiệm hướng dẫn các dịch vụ y tế và chăm sóc khách hàng trước và trong chuyến đi. Các chi phí liên quan đến việc khám chữa bệnh, khách hàng phải tự thanh toán).

e) Bên B sẽ mua bảo hiểm du lịch quốc tế cho mỗi khách hàng của Bên A. Bảo hiểm du lịch quốc tế (bồi thường tối thiểu 10.000 USD/người/vụ). Bên B chịu trách nhiệm mua bảo hiểm du lịch cho đoàn trước khi thực hiện tour du lịch nước ngoài, gói bảo hiểm: VNĐ/ trường hợp (tương đương USD) theo quy tắc của đơn vị bảo hiểm (.....). Trách nhiệm bảo hiểm cho khách du lịch chi tiết như hợp đồng bảo hiểm bên B đã ký với công ty bảo hiểm. Khi rủi ro xảy ra bên B với tư cách là nhà tổ chức Tour có trách nhiệm hướng dẫn, cung cấp các hồ sơ, tài liệu cần thiết để Bên A và các thành viên của bên A tiến hành yêu cầu Bảo hiểm bồi thường. Việc bồi thường tuân thủ theo quy định riêng của Bảo hiểm và không trái với quy định của Pháp luật.

Điều 5. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện hợp đồng: 45 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Điều 6. Chấm dứt hợp đồng

1. Chấm dứt hợp đồng do sai phạm

a) Bên A có thể chấm dứt một phần hoặc toàn bộ hợp đồng mà không gây tổn hại đến các biện pháp khắc phục vi phạm hợp đồng khác bằng cách thông báo bằng văn bản cho Bên B về sai phạm trong hợp đồng trong các trường hợp sau:

- 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;

- Bên B không thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào khác theo hợp đồng;

- Bên B bị mất khả năng thanh toán hoặc phá sản;

- Trong trường hợp Bên A chấm dứt việc thực hiện một phần hay toàn bộ hợp đồng theo điểm a Mục này, Bên A có thể ký hợp đồng với Bên B khác để thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt đó. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng bị chấm dứt này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện phần hợp đồng không bị chấm dứt và chịu trách nhiệm đối với phần hợp đồng do mình thực hiện.

b) Bên B có thể chấm dứt hợp đồng bằng cách gửi văn bản thông báo cho Bên A trong vòng ba mươi (30) ngày trong các trường hợp sau đây:

- Nếu Bên A không thanh toán bất kỳ khoản tiền nào phải trả cho Bên B theo Hợp đồng và không có tranh chấp theo hợp đồng về việc này trong vòng sáu mươi (60) ngày sau khi nhận được thông báo bằng văn bản của Bên B về việc quá hạn thanh toán.

- Nếu vì lý do bất khả kháng, trong thời gian không dưới sáu mươi (60) ngày, Bên B không thể thực hiện được hợp đồng.

2. Chấm dứt hợp đồng do mất khả năng thanh toán

Trường hợp Bên B phá sản hoặc mất khả năng thanh toán, Bên A có thể chấm dứt hợp đồng vào bất kỳ thời điểm nào bằng cách gửi thông báo cho Nhà cung cấp. Trong trường hợp đó, hợp đồng sẽ chấm dứt và Bên B không được bồi thường với điều kiện là việc chấm dứt hợp đồng không gây tổn hại hoặc ảnh hưởng đến bất kỳ quyền khởi kiện hoặc biện pháp khắc phục của Bên A trước đó hoặc sau đó.

Điều 7. Bất khả kháng

1. Bên B không bị tịch thu bảo lãnh thực hiện hợp đồng, không phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại hay bị phạt hoặc bị chấm dứt hợp đồng nếu rơi vào các sự kiện bất khả kháng gây cản trở tiến độ thực hiện hợp đồng hoặc không thể thực hiện nghĩa vụ hợp đồng.

2. Khi xảy ra sự việc bất khả kháng, việc một bên không thực hiện được bất kỳ một nghĩa vụ nào của mình sẽ không bị coi là vi phạm hay phá vỡ Hợp đồng, với điều kiện bên bị ảnh hưởng bởi vụ việc này: (a) đã tiến hành những biện pháp ngăn ngừa hợp lý, cẩn trọng và các biện pháp thay thế cần thiết, tất cả với mục đích thực hiện được những điều khoản và điều kiện của Hợp đồng này, và (b) phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ của mình trong phạm vi Hợp đồng chừng nào việc thực hiện này còn hợp lý và thực tế.

3. Trong hợp đồng này, bất khả kháng được hiểu là các sự kiện nằm ngoài tầm kiểm soát của các bên và không thể lường trước, không thể tránh được và

khuyến cho việc thực hiện hợp đồng là không khả thi mà nguyên nhân không phải do sơ suất hoặc thiếu chú ý của các bên. Sự kiện bất khả kháng có thể bao gồm nhưng không giới hạn bởi chiến tranh, bạo loạn, đình công, hỏa hoạn, lũ lụt, dịch bệnh, cách ly do kiểm dịch hoặc các chính sách, quy định của Nhà nước.

4. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải kịp thời thông báo bằng văn bản cho bên kia về sự kiện đó và nguyên nhân gây ra sự kiện trong vòng 14 ngày kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Đồng thời, chuyển cho bên kia giấy xác nhận về sự kiện bất khả kháng đó được cấp bởi một tổ chức có thẩm quyền tại nơi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

Bên B bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng phải tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ hợp đồng theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tìm mọi biện pháp hợp lý để hạn chế hậu quả của sự việc bất khả kháng.

5. Thời hạn mà một bên phải hoàn thành một công việc theo Hợp đồng này được gia hạn thêm một khoảng thời gian bằng đúng thời gian bên đó không thể thực hiện được công việc do sự kiện bất khả kháng gây ra.

Điều 8. Phạt và bồi thường thiệt hại

1. Phạt vi phạm hợp đồng: Áp dụng.

Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định của hợp đồng, nếu Bên B không thực hiện một phần hay toàn bộ nội dung công việc theo đúng thời hạn đã nêu trong hợp đồng (không kể trường hợp Bên A yêu cầu) thì Bên A có thể khấu trừ vào giá hợp đồng một khoản tiền phạt tương ứng với 0,2%/ngày giá trị phần công việc không thực hiện cho đến khi nội dung công việc đó được thực hiện. Bên A sẽ khấu trừ đến 8% giá trị hợp đồng. Khi đạt đến mức phạt tối đa, Bên A có thể xem xét chấm dứt hợp đồng theo quy định tại hợp đồng.

2. Bồi thường thiệt hại: Không áp dụng.

Điều 9. Nghiệm thu

Sau khi hai bên thực hiện xong các nghĩa vụ của mình nêu trong hợp đồng, trong vòng 10 ngày hai bên tiến hành lập biên bản nghiệm thu chất lượng phục vụ, thời gian thực hiện hợp đồng và số lượng CBCNV của Bên A đi tham quan, du lịch nước ngoài theo Phụ lục đính kèm làm cơ sở Bên B xuất hóa đơn tài chính cho Bên A và thanh lý hợp đồng.

Điều 10. 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 tối đa 07 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 theo cơ chế: Phán quyết của Tòa án có thẩm quyền. Trong thời gian chờ đợi phân xử của Tòa án, Bên B vẫn phải chịu trách nhiệm thực hiện công việc theo đúng tiến độ, không vì lý do tranh chấp mà trì trệ đối với từng công việc. Nếu không thực hiện quy định trên

mà gây ảnh hưởng tới quá trình sản xuất của Bên A thì Bên B phải bồi thường thiệt hại cho Bên A. Quyết định của Tòa án là quyết định cuối cùng ràng buộc các bên phải thực hiện.

Điều 11. Hiệu lực hợp đồng

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ __[Ghi cụ thể ngày có hiệu lực của hợp đồng].

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

Hợp đồng được lập thành __bộ, Bên A giữ __bộ, Bên B giữ __bộ, các bộ hợp đồng có giá trị pháp lý như nhau.

PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG

(Kèm theo hợp đồng số _____, ngày _____ tháng _____ năm _____)

[Phụ lục này được lập trên cơ sở bản yêu cầu báo giá, báo giá và những thỏa thuận đạt được trong quá trình hoàn thiện hợp đồng, bao gồm các nội dung trong Bảng giá tổng hợp]

