

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói dịch vụ:

**Tổ chức chương trình Về nguồn của Đảng ủy TCT
kết hợp an sinh xã hội năm 2025.**

Bên mời chào giá:

**VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY
TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM**

Hà Nội, ngày 20 tháng 10 năm 2025

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ
CHÁNH VĂN PHÒNG ĐẢNG ỦY**



NGUYỄN VĂN THỊNH

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	
1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ	1
2. Yêu cầu về tư cách Nhà cung cấp	1
3. Yêu cầu chào giá	2
4. Tiêu chuẩn đánh giá	2
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	2
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật	2
5. Các yêu cầu khác	3
5.1 Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	3
5.2 Làm rõ HSDX	4
5.3 Đánh giá các HSDX	5
5.4 Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	5
5.5 Thông báo kết quả	5
5.6 Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng	6
5.7 Xử lý vi phạm	6
5.8 Các biểu mẫu	6
Mẫu số 1: Đơn chào giá	7
Mẫu số 2: Giấy ủy quyền	8
Mẫu số 3: Biểu giá chào	9
Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự	11

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VNA	Vietnam Airlines
TCDG	Tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ đề xuất
VND	Đồng Việt Nam

1. YÊU CẦU VỀ DỊCH VỤ

1.1 Nội dung, danh mục dịch vụ:

Đây là gói dịch vụ trọn gói **3 ngày 02 đêm** cho khoảng **120 người**, bao gồm: chi phí tổ chức, vận chuyển, ăn, ở, tổ chức hoạt động an sinh xã hội, tham quan và các yêu cầu khác tại Tuyên Quang.

STT	Nội dung dịch vụ	Tiêu chuẩn
1	Tổ chức dịch vụ: Thăm nghĩa trang Liệt sĩ Vị Xuyên, Đền thờ Cao điểm 468, Khu di tích lịch sử Tân Trào tại Tỉnh Tuyên Quang; Tổ chức hoạt động trao quà an sinh xã hội cho MTTQVN tỉnh Tuyên Quang.	Cung cấp hướng dẫn viên có kỹ năng về văn hóa, lịch sử. Đặc biệt lịch sử Đảng. Ưu tiên hướng dẫn viên từng đạt giải quốc gia, quốc tế đi theo đoàn.
2	Vận chuyển/ Thuê xe	Đảm bảo đủ cho 120 người, xe 45 chỗ đời mới, chất lượng cao, có điều hòa, sạch sẽ, an toàn, có nước uống trên xe.
3	Lưu trú/Khách sạn	Khách sạn tiêu chuẩn 4 sao trở lên, đủ để đoàn 120 người ở cùng nhau
4	Ăn uống (ăn sáng: 3 bữa, ăn chính: 4 bữa)	Đảm bảo suất ăn chất lượng, an toàn vệ sinh thực phẩm
5	Tổ chức sự kiện, tiệc gala diner (1 bữa tối)	Hội trường (âm thanh, ánh sáng, máy chiếu, backdrop, pano...) đáp ứng đủ cho 120 người của đoàn và 10 khách mời tổ chức sự kiện trao quà an sinh xã hội và tổ chức tiệc đêm Gala
6	Vé tham quan; hương hoa vật phẩm dâng lễ theo lịch trình tại mục 1	
7	Bảo hiểm du lịch	

1.2 Thời gian cung cấp dịch vụ: Ngày 07-09/11/2025

2. YÊU CẦU VỀ TƯ CÁCH NHÀ CUNG CẤP

Stt	Nội dung
1	Bản sao có công chứng giấy phép đăng ký kinh doanh phù hợp với tiêu chí, yêu cầu kỹ thuật gói DV của bên mời chào giá
2	Không có tranh chấp, khiếu kiện, xung đột quyền lợi hoặc đang có vi phạm hợp đồng với Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP

Bên mời chào giá chấp nhận DV được cung cấp trực tiếp từ khách sạn/cơ sở lưu trú hoặc được cung cấp thông qua các Đại lý/Công ty Lữ hành, TMDV.

3. YÊU CẦU CHÀO GIÁ

3.1 Giá chào là giá do nhà cung ứng dịch vụ nêu trong đơn chào giá sau khi trừ phần giảm giá (nếu có). Giá chào phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện gói dịch vụ trên cơ sở yêu cầu của hồ sơ chào giá. Giá chào được chào bằng Việt Nam đồng (VNĐ).

3.2 Trường hợp nhà cung ứng dịch vụ có thư giảm giá thì có thể nộp cùng với HSDX hoặc nộp riêng song phải đảm bảo bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX. Trường hợp thư giảm giá nộp cùng với HSDX thì nhà cung ứng dịch vụ phải thông báo cho bên mời chào giá trước thời điểm hết hạn nộp HSDX hoặc phải có bảng kê thành phần HSDX trong đó có thư giảm giá. Trong thư giảm giá cần nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá đối với từng loại dịch vụ cụ thể nêu trong biểu giá chào bằng giá trị tuyệt đối. Trường hợp không nêu rõ nội dung, cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả các loại dịch vụ nêu trong biểu giá chào.

3.3 Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung ứng dịch vụ

4. TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ

4.1. Tiêu chuẩn đánh giá về tư cách nhà cung cấp và năng lực kinh nghiệm

STT	Nội dung	Yêu cầu của VNA	Đánh giá	
			Đạt	Không đạt
	Đánh giá về tư cách Nhà cung cấp			
1	Bản sao có công chứng giấy phép đăng ký kinh doanh	Có cung cấp	Có	Không có
	Đánh giá về năng lực, kinh nghiệm			
2	Báo cáo 02 hợp đồng tương tự về cung cấp dịch vụ “tổ chức tour du lịch, tổ chức sự kiện hoặc chương trình về nguồn có yếu tố vận chuyển và lưu trú” năm 2024, 2025, mỗi hợp đồng có giá trị từ 390.000.000 VNĐ trở lên	Có cung cấp	≥ 2 hợp đồng	< 2 hợp đồng
	KẾT LUẬN		Đạt tất cả nội dung trên	Không đạt ít nhất một nội dung nào nêu trên

4.2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật: Tại biểu mẫu số 3 NCC chào giá đầy đủ cho các danh mục dịch vụ chi tiết, làm cơ sở đánh giá tiêu chuẩn kỹ thuật.

TT	Nội dung yêu cầu	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Hướng dẫn viên (có thể HDV, có thể nhà báo hoặc hội viên hội nhà báo Việt Nam)	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
2	Xe ô tô	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
3	Khách sạn lưu trú	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
4	Hội trường tổ chức sự kiện và gala	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
5	Các bữa ăn cho đại biểu	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
6	Vé tham quan, dâng lễ	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
7	Bảo hiểm du lịch	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác
8	Thời gian thực hiện: 07-09/11/2025 (có thể điều chỉnh do yếu tố thời tiết hoặc biến động khách quan)	Cam kết cung cấp	Không cam kết hoặc đề xuất khác

5. CÁC YÊU CẦU KHÁC

5.1. Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX

5.1.1. Nội dung của HSDX

- a. Hồ sơ đề xuất (HSDX) cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa bên mời chào giá và nhà cung ứng liên quan đến việc chào giá được viết bằng tiếng Việt.
- b. HSDX do nhà cung ứng dịch vụ chuẩn bị bao gồm các nội dung sau:
 - Tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ và năng lực kinh nghiệm của nhà cung ứng

dịch vụ: Bản sao có công chứng giấy phép đăng ký kinh doanh;

- Đơn chào giá: Mẫu số 1.
- Giấy ủy quyền: Mẫu số 2
- Biểu giá chào: Mẫu số 3.
- Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự: Mẫu số 4

Số lượng HSDX phải nộp: 01 (một) bản gốc.

5.1.2. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 30 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp HSDX quy định tại mục 5.1.3 Điểm b.

5.1.3. Chuẩn bị và nộp HSDX

a. HSDX do nhà cung ứng dịch vụ chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được, đánh số trang theo thứ tự liên tục. Đơn chào giá, biểu giá chào, thư giảm giá (nếu có) và các văn bản bổ sung, làm rõ HSDX (nếu có) phải được đại diện hợp pháp của nhà cung ứng dịch vụ ký và đóng dấu. Những chữ viết chen giữa, tẩy xóa hoặc viết đè lên bản đánh máy chỉ có giá trị khi có chữ ký (của người ký đơn chào giá) ở bên cạnh và được đóng dấu.

b. Nhà cung ứng dịch vụ nộp HSDX đến bên mời chào giá bằng cách gửi trực tiếp, gửi qua đường bưu điện hoặc thư điện tử nhưng phải đảm bảo bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX là 17h00 (giờ Việt Nam), ngày 23 tháng 10 năm 2025. HSDX của nhà cung ứng dịch vụ gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.

c. HSDX phải được gửi đến địa chỉ sau:

Văn phòng Đảng ủy

Tổng công ty hàng không Việt Nam-CTCP

Số 200 Nguyễn Sơn – Phường Bồ Đề – Tp. Hà Nội – Việt Nam.

Người liên hệ:

Bà Nguyễn Thị Việt Hà;

Tel: (+84) 4 38732732 - Ext 2881

Email: hantv@vietnamairlines.com

5.2. Làm rõ HSDX

- a. Trong quá trình đánh giá HSDX, bên mời chào giá có thể yêu cầu nhà cung ứng dịch vụ làm rõ nội dung của HSDX (kể cả việc làm rõ đơn giá khác thường) và bổ sung tài liệu trong trường hợp HSDX thiếu tài liệu theo yêu cầu của hồ sơ yêu cầu với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp, không thay đổi giá chào.
- b. Việc làm rõ HSDX được thực hiện giữa bên mời chào giá và nhà cung ứng dịch vụ có HSDX cần phải làm rõ dưới hình thức trao đổi gián tiếp (bên mời chào giá gửi văn bản yêu cầu làm rõ và nhà cung ứng dịch vụ phải trả lời bằng văn bản). Trong văn bản yêu cầu làm rõ cần quy định thời hạn làm rõ của nhà cung ứng

dịch vụ. Nội dung làm rõ HSDX thể hiện bằng văn bản được bên mời chào giá bảo quản như một phần của HSDX. Trường hợp quá thời hạn làm rõ mà bên mời chào giá không nhận được văn bản làm rõ hoặc nhà cung ứng dịch vụ có văn bản làm rõ nhưng không đáp ứng được yêu cầu làm rõ của bên mời chào giá thì bên mời chào giá xem xét, xử lý theo các quy định của pháp luật hiện hành.

5.3. Đánh giá các HSDX

Việc đánh giá HSDX được thực hiện theo trình tự như sau:

- a. Kiểm tra tư cách nhà cung cấp, bao gồm:
 - Tư cách hợp lệ của nhà cung ứng theo quy định tại Điều 4.1;
 - Thời gian và chữ ký hợp lệ trong các tài liệu như đơn chào giá, biểu giá chào, thư uỷ quyền (nếu có); Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự.
 - Hiệu lực của HSDX theo quy định tại Điều 5.1.2.

Hồ sơ chỉ được đánh giá là Đạt nếu Đạt tất cả các yêu cầu đưa ra tại Điều 4.1.

- b. Đánh giá về yêu cầu kỹ thuật dịch vụ:

Bên mời chào giá tiến hành đánh giá về mặt kỹ thuật các HSDX đã vượt qua bước đánh giá sơ bộ trên cơ sở các yêu cầu của HSDX được nêu tại Điều 4.2. Việc đánh giá các yêu cầu kỹ thuật được thực hiện bằng phương pháp theo tiêu chí “đạt”, “không đạt” được nêu tại Điều 4.2. Hồ sơ chỉ được đánh giá là đạt nếu đạt tất cả các yêu cầu về kỹ thuật.

- c. Đánh giá theo giá chào:

Nhà cung cấp được lựa chọn là nhà cung cấp có giá chào thấp nhất và thấp hơn giá trị mua kế hoạch do Bên mời chào giá đưa ra. Trong trường hợp có nhiều nhà cung cấp có giá chào bằng nhau, nhà cung cấp nào đáp ứng tốt nhất các yêu cầu hồ sơ, yêu cầu kỹ thuật sẽ được chọn.

Trước khi hoàn thiện đánh giá và thông báo KQLCNC, bên mời chào giá sẽ tiến hành đàm phán với các NCC có hồ sơ đề xuất hợp lệ, đáp ứng các điều kiện về năng lực kinh nghiệm, tiêu chuẩn kỹ thuật để giảm giá.

5.4. Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn

Nhà cung ứng dịch vụ được đề nghị trúng chào giá khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

- Có HSDX hợp lệ và đáp ứng yêu cầu về kỹ thuật trong HSYC;
- Không có tên trong hai hoặc nhiều HSDX với tư cách là nhà cung ứng dịch vụ chính;
- Có giá chào sau đàm phán thấp nhất. Trong trường hợp có nhiều nhà cung cấp có giá chào bằng nhau, nhà cung cấp nào đáp ứng tốt nhất các yêu cầu hồ sơ, yêu cầu kỹ thuật sẽ được chọn.

5.5. Thông báo kết quả chào giá

Bên mời chào giá thông báo kết quả chào giá bằng văn bản cho tất cả các nhà cung ứng dịch vụ tham gia nộp HSDX sau khi có văn bản phê duyệt kết quả chào giá. Đối với

nhà cung ứng dịch vụ trúng chào giá bên mời chào giá sẽ ghi rõ thời gian, địa điểm tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng

5.6. Thương thảo, hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Bên mời chào giá tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng với nhà cung ứng dịch vụ trúng chào giá để ký kết hợp đồng.

5.7. Xử lý vi phạm

Trường hợp nhà cung ứng dịch vụ có các hành vi vi phạm pháp luật về tham gia chào giá thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý.

5.8. Các biểu mẫu

- Đơn chào giá.
- Giấy ủy quyền.
- Biểu giá chào.
- Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự

ĐƠN CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: Tổng công ty Hàng không Việt Nam

(sau đây gọi là bên mời chào giá)

Sau khi nghiên cứu hồ sơ yêu cầu chào giá mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, _____ [*Ghi tên Công ty*], cam kết thực hiện gói chào giá _____ [*Ghi tên gói chào giá*] theo đúng yêu cầu của hồ sơ yêu cầu chào giá với tổng số tiền là _____ [*Ghi giá trị bằng số, bằng chữ*] cùng với biểu giá kèm theo.

Nếu hồ sơ chào giá của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi cam kết cung cấp dịch vụ theo đúng các điều khoản được thỏa thuận trong hợp đồng.

Hồ sơ chào giá này có hiệu lực trong thời gian 30 ngày, kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ [*Ghi thời điểm hết hạn nộp hồ sơ chào giá*].

Đại diện hợp pháp của nhà cung ứng dịch vụ⁽¹⁾

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung ứng ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2. Trường hợp tại Điều lệ công ty, Quyết định thành lập chi nhánh hoặc tại các tài liệu khác liên quan có phân công trách nhiệm cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo bản chụp các văn bản, tài liệu này (không cần lập Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2). Trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung ứng dịch vụ trúng giá phải trình bên mời chào giá bản chụp được chứng thực của các văn bản, tài liệu này. Trường hợp phát hiện thông tin kê khai ban đầu là không chính xác thì nhà cung ứng dịch vụ bị coi là vi phạm khoản 2 Điều 12 của Luật Đấu thầu.

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 ứng*], là người đại diện theo pháp luật của ____ [*Ghi tên nhà nhà cung ứng*] có địa chỉ tại ____ [*Ghi địa chỉ của nhà nhà cung ứng*] 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 giá gói dịch vụ [*Ghi tên gói dịch vụ*] do ____ [*Ghi tên bên mời chào giá*] tổ chức:

[- Ký đơn chào giá;

- Ký các văn bản, tài liệu để giao dịch với bên mời chào giá trong quá trình tham gia chào giá, kể cả văn bản giải trình, làm rõ hồ sơ chào giá;

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

- Ký kết hợp đồng với bên mời chào giá nếu trúng giá.]⁽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 nhà cung ứng*]. ____ [*Ghi tên nhà nhà cung ứng*] 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

Người ủy quyền

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

*[Ghi tên người đại diện theo pháp luật của nhà
cung ứng, 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 chào giá cùng với đơn chào giá theo quy định. Việc ủy quyền của người đại diện theo pháp luật của nhà cung ứng cho cấp phó, cấp dưới, giám đốc chi nhánh, người đứng đầu văn phòng đại diện của nhà cung ứng để thay mặt cho người đại diện theo pháp luật của nhà cung ứng 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 ứng 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 do người ủy quyền quyết định, 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 giá.

BIỂU GIÁ CHÀO**1. Chi phí dịch vụ**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền (chưa VAT)	Ghi chú
1	Chi phí vận chuyển (Xe 45 chỗ đời mới)	Xe/tour	03			
2	Chi phí lưu trú (Khách sạn)	VNĐ/Phòngxđêm	120người/02 đêm			
3	Chi phí tổ chức sự kiện	gói	1			(Hội trường, Âm thanh, Ánh sáng, Backdrop, Pano)
4	Chi phí tiệc Gala diner	VNĐ/người	130 người			
5	Chi phí ăn uống chính thức	VNĐ/người x bữa	4 bữa, 120 người			
6	Chi phí hướng dẫn viên	VNĐ/người x ngày				
7	Bảo hiểm du lịch	VNĐ/người	120			
8	Chi phí vé tham quan, dâng lễ	người	120			
	Chi phí Khác, dự phòng	gói	1			
	Cộng					

Thuế VAT8%

Tổng cộng:

Tổng giá trị dự kiến chi phí phục vụ chương trình Về nguồn của Đảng ủy kết hợp an sinh xã hội của Tổng Công ty Hàng không Việt Nam năm 2025 (không bao gồm kinh phí quà tặng an sinh xã hội):(Bằng chữ)

2. Thời gian thực hiện: Ngày 07-09/11/2025

3. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

BÁO CÁO HỢP ĐỒNG TƯƠNG TỰ DO NHÀ CUNG CẤP THỰC HIỆN

Về cung cấp dịch vụ “tổ chức tour du lịch, tổ chức sự kiện hoặc chương trình về nguồn có yếu tố vận chuyển và lưu trú” năm 2024, 2025

Tên nhà cung cấp: _____

STT	Tên và số hợp đồng	Ngày ký hợp đồng	Tên đối tác ký hợp đồng	Địa chỉ đối tác	Điện thoại / fax /email của đối tác	Giá trị hợp đồng (VND)
1						
2						

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

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

4/3