

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỒ SƠ YÊU CẦU CHÀO GIÁ

Tên gói hàng hóa: **Cung cấp dịch vụ Tổ chức chương trình nghỉ dưỡng và về nguồn tại Mù Cang Chải, Sapa**

Bên mời chào giá: **Tổng công ty Hàng không Việt Nam – CTCP – Đoàn bay 919**

Hà Nội, ngày 17 tháng 8 năm 2023

**ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ
ĐOÀN TRƯỞNG ĐOÀN BAY 919**

Tô Ngọc Giang

MỤC LỤC

Nội dung	Trang
Thư mời chào giá	2
1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ	3
2. Yêu cầu về tư cách nhà cung cấp	3
3. Yêu cầu chào giá	3
4. Tiêu chuẩn đánh giá	3
4.1 Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm	3
4.2 Tiêu chuẩn đánh giá về Kỹ thuật	4
5. Các yêu cầu khác	5
5.1. Các quy định về chuẩn bị HSDX và nộp HSDX	5
5.2. Làm rõ HSDX	5
5.3. Đánh giá các HSDX	6
5.4. Đàm phán về giá và các điều kiện kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác	7
5.5. Điều kiện Nhà cung cấp được lựa chọn	7
5.6. Thông báo kết quả	7
5.7. Thương thảo, hoàn thiện và ký hợp đồng	7
5.8. Xử lý vi phạm	7
5.9. Các biểu mẫu	7
Mẫu số 1: Đơn chào giá	8
Mẫu số 2: Giấy ủy quyền	9
Mẫu số 3: Biểu giá chào	10
Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự	11
Mẫu số 5: kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp	12
Mẫu số 6: Dự thảo hợp đồng	13

TỪ NGỮ VIẾT TẮT

HSYC	Hồ sơ yêu cầu chào giá
HSDX	Hồ sơ đề xuất
VNĐ	Việt Nam Đồng

TCT HÀNG KHÔNG VIỆT NAM
ĐOÀN BAY 919

Số: 1075 /TCTHK-ĐB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 17 tháng 8 năm 2023

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi:Quý công ty

Tổng công ty Hàng không Việt Nam-CTCP – Đoàn bay 919 xin gửi tới Quý công ty lời chào trân trọng và kính mời Quý công ty tham gia chào giá cung cấp dịch vụ “Tổ chức chương trình nghỉ dưỡng và về nguồn tại Mù Cang Chải, Sapa”.

Hồ sơ yêu cầu chào giá đính kèm.

Đề nghị Quý công ty nộp Hồ sơ đề xuất chậm nhất vào 14 giờ 00 phút (giờ Việt Nam) ngày 25 tháng 8 năm 2023 (trong giờ hành chính) tại:

- Địa chỉ: Phòng Tổ chức Hành Chính - Đoàn bay 919 – Số 121 Nguyễn Sơn, phường Gia Thụy, quận Long Biên, TP Hà Nội.
- Người liên hệ: Bà Trần Thị Minh Hồng – P. Tổ chức hành chính
- Điện thoại: 024 3872 9660
- Email: hongttm@vietnamairlines.com

Mọi chi tiết xin liên hệ với bên mời chào giá theo địa chỉ nêu trên.

Trân trọng./.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN MỜI CHÀO GIÁ
ĐOÀN TRƯỞNG ĐOÀN BAY 919

Tô Ngọc Giang

1. Yêu cầu về hàng hóa/dịch vụ

1.1. Nội dung, danh mục hàng hóa/dịch vụ, số lượng từng danh mục:

TT	Danh mục	Số lượng	Ghi chú
1	Cung cấp dịch vụ “Tổ chức chương trình về nguồn và nghỉ dưỡng tại Mù Cang Chải, Sapa”	39 người	12-15/9/2023

1.2. Yêu cầu, tiêu chuẩn hàng hóa/dịch vụ: theo tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 HSYC.

1.3 Điểm đón khách: Đoàn bay 919 – số 121 Nguyễn Sơn, P. Gia Thụy, Q. Long Biên, Hà Nội.

2. Yêu cầu về tư cách nhà cung cấp

- Có đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp;
- 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;
- Không bị cấm tham gia hoạt động đấu thầu theo Điều 89 Luật Đấu thầu.

3. Yêu cầu chào giá

- Giá chào giá là giá do nhà cung cấp nêu trong Đơn chào giá sau khi trừ giá trị giảm giá ghi trong Thư giảm giá (nếu có). Giá chào giá phải bao gồm toàn bộ chi phí cần thiết để thực hiện gói hàng hóa trên cơ sở yêu cầu của HSYC.

- Trường hợp nhà cung cấp 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 cấp 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.

- Biểu giá chào phải được ghi đầy đủ theo Mẫu số 3 Mục 5.9, có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp, bao gồm đầy đủ các thành phần cấu thành nên giá chào và cố định trong suốt thời gian thực hiện hợp đồng.

- Đồng tiền chào giá: VNĐ

4. Tiêu chuẩn đánh giá

4.1. Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực, kinh nghiệm:

Stt	Nội dung đánh giá	Mức độ đáp ứng	
		Đạt	Không đạt
1	Nhà cung cấp phải có kinh nghiệm hoạt động tối thiểu 05 năm trong lĩnh vực công việc thực hiện của gói dịch vụ.	Từ 5 năm trở lên	Dưới 5 năm
2	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ 2 năm gần nhất (2021 và 2022) đạt 500 triệu đồng trở lên. Theo Mẫu số 5 mục 5.9	Từ 500 triệu đồng trở lên	Dưới 500 triệu đồng
3	Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự về cung cấp dịch vụ trong 02 năm gần đây của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.9	≥ 2 hợp đồng	< 2 hợp đồng
	Kết luận	Đạt tất cả các nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

4.2. Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật

TT	Nội dung yêu cầu		Mức độ đáp ứng	
			Đạt	Không đạt
I	Các yêu cầu, tiêu chuẩn cụ thể của dịch vụ			
1	Thời gian tổ chức	12-15/9/2023 (4 ngày 3 đêm)	Đáp ứng	Không đáp ứng
2	Tiêu chuẩn khách sạn	Homestay/ Khách sạn 3* (2 người/phòng, lẻ ghép 3)	Đáp ứng	Không đáp ứng
3	Bữa ăn	+ 4 bữa sáng + 6 bữa ăn chính (Chi phí ít nhất 200.000đ/người) + 1 bữa gala (Chi phí ít nhất 300.000đ/người)	Đáp ứng	Không đáp ứng
4	Các địa điểm tham quan trong chương trình	+ Khu du lịch Trại Tàu + Đèo Khau Phạ + Ruộng bậc thang Mâm xôi/Chế cu nha/ Chế Xù Phình + Sapa	Đáp ứng	Không đáp ứng
5	Yêu cầu khác	+ HDV theo suốt tuyến + Đã bao gồm vé tham quan, bảo hiểm, nước uống phục vụ trên xe + Chương trình Gala gồm âm thanh, ánh sáng, MC ...	Đáp ứng	Không đáp ứng
II	Yêu cầu quan trọng khác			
1	Điều kiện thanh toán: Thanh toán giá trị của hợp đồng và các khoản phát sinh nếu có trong vòng 10 ngày kể từ ngày nghiệm thu dịch vụ và Bên mời chào giá nhận được hóa đơn chứng từ hợp lệ.		Đáp ứng	Không đáp ứng
	Kết luận		Đạt tất cả các nội dung trên	Không đạt bất kỳ nội dung nào nêu trên

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. HSDX cũng như tất cả các văn bản, tài liệu trao đổi giữa Bên mời chào giá và nhà cung cấp liên quan đến việc chào giá phải được viết bằng tiếng Việt.

b. HSDX do nhà cung cấp chuẩn bị bao gồm các nội dung sau:

- Bản sao có công chứng hoặc chứng thực tài liệu chứng minh tư cách hợp lệ của nhà cung cấp (Giấy đăng ký thành lập, hoạt động do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp có công chứng hoặc chứng thực).

- Đơn chào giá theo Mẫu số 1 tại Mục 5.9 của HSYC có chữ ký của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp (người đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp hoặc người được ủy quyền theo giấy ủy quyền hợp lệ theo Mẫu số 2 Mục 5.9 của HSYC);

- Giấy ủy quyền (nếu có) theo Mẫu số 2 Mục 5.9 của HSYC;

- Biểu giá chào theo Mẫu số 3 Mục 5.9 của HSYC;

- Tài liệu chứng minh năng lực, kinh nghiệm của Nhà cung cấp: giới thiệu về nhà cung cấp; báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự trong 02 năm gần đây về cung cấp dịch vụ của Nhà cung cấp theo Mẫu số 4 Mục 5.9; kê khai năng lực tài chính theo Mẫu số 5 Mục 5.9; các tài liệu khác...

- Dự thảo hợp đồng theo Mẫu số 6 mục 5.9 HSYC;

5.1.2. Thời gian có hiệu lực của HSDX

Thời gian có hiệu lực của HSDX là 60 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 cấp chuẩn bị phải được đánh máy, in bằng mực không tẩy được. 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 cấp ký và đóng dấu (nếu có). 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 (nếu có).

b) Nhà cung cấp nộp HSDX đến Bên mời chào giá bằng cách gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện nhưng phải đảm bảo Bên mời chào giá nhận được trước thời điểm hết hạn nộp HSDX là 14 giờ 00 , ngày 25 tháng 8 năm 2023. HSDX của nhà cung cấp gửi đến sau thời điểm hết hạn nộp HSDX là không hợp lệ và bị loại.

Địa điểm nộp HSDX: Đoàn bay 919 – Tổng công ty Hàng không Việt Nam - CTCP

Địa chỉ: Số 121 Nguyễn Sơn, phường Gia Thụy, quận Long Biên, Tp Hà Nội

Số điện thoại: 024 38729660

Người liên hệ: Trần Thị Minh Hồng – Phòng TCHC

5.2. Làm rõ HSDX

5.2.1. Trong quá trình đánh giá HSDX, Bên mời chào giá có thể yêu cầu nhà cung cấp 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 (Giấy đăng ký thành lập, hoạt động, chứng chỉ chuyên môn phù hợp và các tài liệu khác) theo yêu cầu của HSYC với điều kiện không làm thay đổi nội dung cơ bản của HSDX đã nộp, không thay đổi giá chào.

5.2.2. Việc làm rõ HSDX được thực hiện giữa Bên mời chào giá và nhà cung cấp có HSDX cần phải làm rõ dưới hình thức trao đổi trực tiếp (Bên mời chào giá mời nhà cung cấp đến gặp trực tiếp để trao đổi, những nội dung hỏi và trả lời phải lập thành văn bản) hoặc gián tiếp (Bên mời chào giá gửi văn bản yêu cầu làm rõ và nhà cung cấp phải trả lời bằng văn bản). Trong văn bản yêu cầu làm rõ cần quy định thời hạn làm rõ của nhà cung cấp. 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 cấp 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:

5.3.1. Kiểm tra tính hợp lệ của HSDX, bao gồm:

- a) Thời gian nộp HSDX;
- b) Tư cách hợp lệ của nhà cung cấp theo quy định tại Mục 2 (sau khi đã làm rõ hoặc bổ sung tài liệu theo yêu cầu của Bên mời chào giá);
- c) Tính hợp lệ (chữ ký, thời gian) trong các tài liệu như Đơn chào giá, Giấy ủy quyền (nếu có), Biểu giá chào;
- d) Hiệu lực của HSDX theo quy định tại Mục 5.1.2.
- e) Tính hợp lệ, sự phù hợp (đáp ứng) của hàng hóa/dịch vụ theo yêu cầu tại Mục 1

HSDX của nhà cung cấp sẽ bị loại bỏ và không được xem xét tiếp nếu nhà cung cấp không đáp ứng một trong các nội dung nêu trên.

5.3.2. Đánh giá năng lực, kinh nghiệm của nhà cung cấp:

Bên mời chào giá đánh giá năng lực, kinh nghiệm các nhà cung cấp theo Tiêu chuẩn đánh giá về năng lực kinh nghiệm quy định tại Mục 4.1 và sử dụng phương pháp đánh giá theo tiêu chí “Đạt”, “Không đạt”. HSDX được đánh giá là đáp ứng yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm khi tất cả các nội dung chi tiết về năng lực, kinh nghiệm được đánh giá là “Đạt”.

5.3.3. Đánh giá về kỹ thuật

Bên mời chào giá đánh giá theo các yêu cầu về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 của HSYC đối với HSDX đáp ứng yêu cầu về tính hợp lệ và năng lực, kinh nghiệm. Việc đánh giá các yêu cầu được thực hiện bằng phương pháp theo tiêu chí “Đạt”, “Không đạt”. HSDX vượt qua bước đánh giá về kỹ thuật khi tất cả yêu cầu về kỹ thuật được đánh giá là “Đạt”.

5.3.4. So sánh giá chào

a) Bên mời chào giá xác định giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch (nếu có) theo quy định tại Điều 17 Nghị định 63/2014/NĐ-CP ngày 26/6/2014 và trừ giá trị giảm giá trong Thư giảm giá (nếu có) để tiến hành so sánh. HSDX có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá thấp nhất được xếp thứ nhất.

b) Trong trường hợp các Nhà cung cấp có giá chào so sánh (giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch và trừ giá trị giảm giá) ngang nhau Bên mời chào giá sẽ xếp hạng

Nhà cung cấp theo thứ tự ưu tiên về so sánh các điều kiện chào tốt hơn/có lợi hơn cho Bên mời chào giá.

5.4. Đàm phán về giá và các điều kiện kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác

Sau khi đánh giá HSDX, Bên mời chào giá mời các nhà cung cấp vào đàm phán theo thứ tự xếp hạng để đạt được các điều kiện về giá, kỹ thuật, thương mại và các nội dung khác có lợi hơn.

5.5. Điều kiện nhà cung cấp được lựa chọn

Nhà cung cấp được đề nghị chọn 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 cấp chính và không vi phạm các hành vi bị cấm theo quy định của pháp luật về đấu thầu;
- Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá không vượt giá gói hàng hóa được duyệt.
- Đứng thứ nhất sau khi đàm phán.

5.6. Thông báo kết quả

Sau khi có quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp, Bên mời chào giá gửi văn bản thông báo kết quả lựa chọn nhà cung cấp đến tất cả các nhà cung cấp tham gia nộp HSDX, không giải thích lý do đối với nhà cung cấp không được lựa chọn.

Đối với nhà cung cấp được lựa chọn, thông báo sẽ ghi rõ thời gian, địa điểm tiến hành thương thảo, hoàn thiện hợp đồng.

5.7. Hoàn thiện và ký kết hợp đồng

Việc hoàn thiện hợp đồng để ký kết trên cơ sở kết quả lựa chọn nhà cung cấp được duyệt, HSYC, HSDX của nhà cung cấp được lựa chọn, dự thảo hợp đồng.

5.8. Xử lý vi phạm

Trường hợp Nhà cung cấp có các hành vi vi phạm pháp luật về đấu thầu thì tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý căn cứ theo quy định của Luật đấu thầu và các quy định pháp luật khác liên quan.

5.9. Các biểu mẫu

- Mẫu số 1: Đơn chào giá
- Mẫu số 2: Giấy ủy quyền
- Mẫu số 3: Biểu giá chào
- Mẫu số 4: Báo cáo thực hiện hợp đồng tương tự
- Mẫu số 5: kê khai năng lực tài chính của Nhà cung cấp
- Mẫu số 6: Dự thảo hợp đồng

ĐƠN CHÀO GIÁ

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Kính gửi: _____ *[Ghi tên Bên mời chào giá]*

(sau đây gọi là *Bên mời chào giá*)

Sau khi nghiên cứu Hồ sơ yêu cầu và văn bản sửa đổi Hồ sơ yêu cầu số ____ *[Ghi số, ngày của văn bản sửa đổi, nếu có]* mà chúng tôi đã nhận được, chúng tôi, ____ *[Ghi tên nhà cung cấp]*, cam kết thực hiện gói hàng hóa/dịch vụ ____ *[Ghi tên gói hàng hóa, dịch vụ]* theo đúng yêu cầu của Hồ sơ yêu cầu với tổng số tiền là ____ *[Ghi giá trị bằng số, bằng chữ]* cùng với biểu giá kèm theo.

Nếu Hồ sơ đề xuất 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 đề xuất này có hiệu lực trong thời gian ____ ngày *[Ghi số ngày]*, kể từ ____ giờ, ngày ____ tháng ____ năm ____ *[Ghi thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ đề xuất]*.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp⁽¹⁾

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

Ghi chú:

(1) Trường hợp đại diện theo pháp luật của nhà cung cấp ủy quyền cho cấp dưới ký đơn chào giá thì phải gửi kèm theo Giấy ủy quyền theo Mẫu số 2 Phần này. 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 Phần này). Trước khi ký kết hợp đồng, nhà cung cấp trúng chào giá phải trình chủ đầu tư 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 cấp bị coi là vi phạm khoản 2 Điều 12 của Luật Đấu thầu và bị xử lý theo quy định tại Mục 5.8 HSYC 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 giá gói dịch vụ ____ [*Ghi tên gói hàng hóa/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 HSDX;

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

- Ký kết hợp đồng với Bên mời chào giá/Chủ đầu tư 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 chào giá cùng với đơn chào giá theo quy định tại điểm b Mục 5.1.1. 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 dịch 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 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. Nội dung cung cấp

TT	Tên HHDV	Số lượng người tham gia tour	Đơn giá trọn gói chương trình tour (VNĐ)	Giá trị gồm VAT (VNĐ)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tổ chức chương trình về nguồn và nghỉ dưỡng tại Mù Cang Chải, Sapa (12-15/9/2023)	39		
	Tổng			

2. Giá trị giảm giá (nếu có).

3. Cam kết của Nhà cung cấp về đáp ứng đầy đủ các yêu cầu cung cấp dịch vụ theo đúng Tiêu chuẩn đánh giá về kỹ thuật quy định tại Mục 4.2 HSYC hoặc Nhà cung cấp chào cụ thể các tiêu chí yêu cầu theo quy định tại Mục 4.2 của HSYC.

4. Nhà cung cấp được khuyến khích đưa ra các điều kiện khác có lợi cho bên thứ ba thụ hưởng hàng hóa/dịch vụ (nếu có). Bên mời chào giá sẽ xem xét các nội dung này khi đánh giá HSĐX của Nhà cung cấp theo quy định tại Mục 5.3.4 điểm b.

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 sản xuất/cung cấp hàng hóa/dịch vụ trong...năm gần đây (ghi năm cụ thể)

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						

KÊ KHAI NĂNG LỰC TÀI CHÍNH CỦA NHÀ CUNG CẤP

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

1. Tên Nhà cung cấp: _____ [Ghi tên đầy đủ của Nhà cung cấp]

Địa chỉ:

2. Tóm tắt các số liệu về tài chính trong 2 năm tài chính gần đây

Đơn vị tính: VND

TT	Nội dung	Năm 2021	Năm 2022
1	Tổng doanh thu sản xuất, kinh doanh		
2	Doanh thu về sản xuất, kinh doanh sản phẩm		
3	Lợi nhuận sau thuế		

3. Tài liệu gửi đính kèm nhằm đối chứng với các số liệu mà Nhà cung cấp kê khai (nếu cần):

Nhà cung cấp nộp Báo cáo tài chính 02 năm gần đây và bản chụp của một trong các tài liệu sau:

- Biên bản kiểm tra quyết toán thuế trong... năm tài chính gần đây;
- Tờ khai tự quyết toán thuế (thuế GTGT và thuế thu nhập doanh nghiệp) có xác nhận của cơ quan thuế về thời điểm đã nộp tờ khai trong ... năm tài chính gần đây;
- Văn bản xác nhận của cơ quan quản lý thuế (xác nhận số nộp cả năm) về việc thực hiện nghĩa vụ nộp thuế trong ... năm tài chính gần đây.

Đại diện hợp pháp của Nhà cung cấp

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

Ghi chú: Trong trường hợp liên danh, yêu cầu từng thành viên trong liên danh kê khai theo Mẫu này

ĐỰ THẢO HỢP ĐỒNG

_____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả chào giá gói hàng hóa ____ [*Ghi tên gói hàng hóa*] và thông báo kết quả chào giá số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của Đoàn bay;

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được Đoàn bay và nhà cung cấp được lựa chọn ký ngày ____ tháng ____ năm ____ ;

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

Bên A: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM – CTCP – ĐOÀN BAY 919

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

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*).

Bên B: [*Ghi tên nhà cung cấp được lựa chọn*]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

Tài khoản: _____

Mã số thuế: _____

Đại diện là ông/bà: _____

Chức vụ: _____

Giấy ủy quyền số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ (*trường hợp được ủy quyền*) hoặc các tài liệu khác có liên quan.

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình tham quan du lịch với các nội dung sau:

ĐIỀU 1: NỘI DUNG DỊCH VỤ

Bên B cung cấp dịch vụ tổ chức chương trình chương trình nghỉ dưỡng và về nguồn cho Đoàn bay 919 (bên A) tại Mù Cang Chải, Sapa, cụ thể:

1.1. Phương tiện di chuyển: Xe ô tô

1.2. Ăn uống: Đảm bảo chất lượng theo chương trình đính kèm.

1.3. Lưu trú: (2 khách/phòng, lẻ ghép 3)

1.4. Chương trình Gala Diner đã bao gồm âm thanh ánh sáng.

1.5. Chương trình tham quan: Phụ lục đính kèm.

1.6. Bảo hiểm du lịch trọn tour.

1.7. Dịch vụ bao gồm:

- Vé tham quan các điểm trong chương trình,
- Hướng dẫn viên suốt tuyến,
- Nước uống phục vụ trên xe,
- Chương trình Gala gồm âm thanh ánh sáng, MC...

ĐIỀU 2 : THỜI GIAN THỰC HIỆN: 12-15/9/2023

Đón và trả khách tại: điểm hẹn.

ĐIỀU 3 : SỐ LƯỢNG VÀ GIÁ CẢ DỊCH VỤ (Đã bao gồm VAT)

3.1. Số lượng: 39 Thành viên

3.2. Giá tour trọn gói cho một người : _____ VND.

3.3. Tổng giá trị hợp đồng tạm tính _____ VND.

Bằng chữ: _____.

(Đã bao gồm VAT)

ĐIỀU 4: THANH TOÁN HỢP ĐỒNG.

4.1. Phương thức thanh toán: Thanh toán chuyển khoản.

4.2. Thời hạn thanh toán:

Bên A sẽ thanh toán giá trị của hợp đồng và các khoản phát sinh nếu có (nhưng phải được sự chấp thuận trước đó của bên A về các khoản phát sinh này) cho Bên B trong vòng 10 ngày kể từ ngày Bên A nhận được đầy đủ biên bản nghiệm thu, hóa đơn và chứng từ hợp lệ.

4.3 Thông tin chuyển khoản: _____

ĐIỀU 5: THÔNG TIN XUẤT HÓA ĐƠN

5.1 Hóa đơn 1: Số lượng: 24 người

Đơn vị: TỔNG CÔNG TY HÀNG KHÔNG VIỆT NAM – CTCP – ĐOÀN BAY 919

VP giao dịch : 121 Nguyễn Sơn, Phường Gia Thụy, Quận Long Biên, Hà Nội

Mã số thuế : 0100107518

Điện thoại : 02438730852

Đại diện là : Ông **Tô Ngọc Giang** Chức vụ: **Đoàn trưởng**

5.2 Hóa đơn 2: Số lượng: 15 người

Đơn vị: ĐẢNG BỘ CƠ SỞ ĐOÀN BAY 919

VP giao dịch : 121 Nguyễn Sơn, Phường Gia Thụy, Quận Long Biên, Hà Nội

Điện thoại : 02438730852

Đại diện là : Ông **Tô Ngọc Giang** Chức vụ: **Bí thư Đảng uỷ**

ĐIỀU 6: TRÁCH NHIỆM BÊN A

6.1 Bên A cung cấp cho Bên B đầy đủ thông tin về khách tham gia chương trình tour: số lượng khách, tên khách, chứng minh thư/CCCD (còn giá trị sử dụng).

6.2 Bên A phải đảm bảo đủ sức khỏe để đi cùng đoàn theo chương trình đã chọn, tự chịu trách nhiệm về sức khỏe và các bệnh mãn tính (tim mạch, huyết áp, tiểu

đường, xương khớp...), bệnh bẩm sinh, bệnh tiềm ẩn, bệnh rối loạn tinh thần và thần kinh, phụ nữ đang mang thai... là những bệnh không nằm trong phạm vi được bảo hiểm và khách phải viết cam kết về bệnh tật của bản thân khi tham gia tour. Bên B không chịu trách nhiệm đối với những trường hợp khách không khai báo bệnh, khai báo không trung thực cũng như các trường hợp nằm ngoài phạm vi bảo hiểm của tour.

6.3 Trong thời gian đi tham quan, Bên A phải tôn trọng và tuân thủ luật pháp; tuân thủ các quy định của Trường đoàn; quý khách đi và về đúng theo chương trình đã ký kết với Bên B, không tự tách rời, bỏ đoàn khi chưa được sự đồng ý của trưởng đoàn. Trường hợp vi phạm khách hàng sẽ phải tự chịu trách nhiệm trước pháp luật Việt Nam. Đồng thời, Bên A phải bồi thường các thiệt hại phát sinh cho Bên B (nếu có).

6.4 Khách tự bảo quản hành lý cá nhân và tư trang mang theo trong suốt chương trình.

ĐIỀU 7: TRÁCH NHIỆM CỦA BÊN B:

7.1 Bên B tổ chức, thực hiện chương trình và các dịch vụ đi kèm theo chất lượng đã thỏa thuận.

7.2 Bên B chịu trách nhiệm mua bảo hiểm du lịch cho Bên A trong suốt chuyến đi.

7.3 Trường hợp chuyến đi bị hoãn do những nguyên nhân khách quan như: chuyến bay bị hoãn, hủy, động đất, thiên tai, chiến tranh... Bên B sẽ thảo luận với Bên A để chuyển ngày khởi hành sang một thời điểm thích hợp. Chi phí phát sinh (nếu có) sẽ do hai bên cùng nhau bàn bạc

ĐIỀU 8: ĐIỀU KIỆN PHẠT HỦY TOUR:

Khi hủy tour vì bất kỳ lý do gì, Bên A phải báo hủy bằng email (không gọi điện thoại) và chịu các khoản phí sau:

8.1 Hủy tour ngay sau khi ký hợp đồng, Bên A sẽ không được hoàn trả lại tiền đặt cọc. Đối với khách hàng hủy tour sát ngày khởi hành, sẽ áp dụng mức phạt tương ứng với thời điểm khách báo hủy được quy định ở dưới đây.

8.2 Hủy tour trước ngày khởi hành 03 ngày, Bên A sẽ chịu phạt chi phí 30% tiền tour.

8.3 Hủy tour trước ngày khởi hành 02 ngày, Bên A sẽ chịu phạt 50% tổng tiền tour.

8.4 Hủy tour trước ngày khởi hành 01 ngày, Bên A sẽ chịu phạt 75% tiền tour.

8.5 Hủy tour trước giờ khởi hành, Bên A sẽ chịu phạt 100% giá trị hợp đồng

8.6 Phạt hủy đối với cá nhân khách trong đoàn: Nếu trước ngày khởi hành có thành viên nào của bên A không thể tham gia được chuyến đi, bên A phải thông báo cho bên B biết bằng văn bản – tổng số lượng giảm không quá 10%

ĐIỀU 9: ĐIỀU KHOẢN CHUNG:

9.1 Trường hợp Bên A không may gặp rủi ro: mất hành lý hoặc hỏa hoạn, thiên tai, khủng bố, dịch bệnh, chiến tranh... Bên B sẽ giúp đỡ, hướng dẫn và phối hợp

với khách hàng phương án giải quyết tối ưu nhất tại thời điểm đó, chi phí phát sinh (nếu có) sẽ do hai bên thảo luận, xem xét cụ thể tùy vào từng trường hợp.

- 9.2** Trường hợp Bên A đột ngột bị đau ốm, tai nạn, Bên B có trách nhiệm đưa khách đến bệnh viện hoặc cơ quan y tế gần nhất. Đồng thời cùng phối hợp với Bên A làm các thủ tục cần thiết. Bên A sẽ thanh toán các chi phí chữa bệnh và chi phí phát sinh khác (nếu có). Bên A lấy đầy đủ chứng từ thanh toán để làm hồ sơ yêu cầu bảo hiểm theo quy định của bảo hiểm (tùy từng trường hợp). Bảo hiểm du lịch với mức bồi thường tối đa lên tới 20.000.000 người/vụ.
- 9.3** Trường hợp Bên A gặp trục trặc tại các cửa sân bay do lỗi của Bên A (như rơi giấy tờ, đến chậm giờ quy định, chậm giờ lên máy bay hoặc vướng mắc các thủ tục hải quan, an ninh, thuế ...), Bên A phải tự giải quyết các công việc tiếp theo để đi cùng đoàn. Hướng dẫn viên của Bên B sẽ giúp đỡ và phối hợp với các bộ phận hỗ trợ khách hàng hết mức khả năng có thể nhưng vẫn phải đảm bảo chương trình chung của đoàn và không làm ảnh hưởng đến các thành viên khác trong đoàn. Trường hợp Bên A không thể tiếp tục đi cùng đoàn coi như Bên A tự bỏ chương trình và không được trừ hoàn tiền cho những dịch vụ không sử dụng.
- 9.4** Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các điều khoản trong hợp đồng này, mọi sửa đổi bổ sung phải được hai bên nhất trí thông qua. Trong quá trình thực hiện, nếu có tranh chấp, hai bên sẽ cùng thương lượng giải quyết trên tinh thần hợp tác. Trường hợp không thống nhất được sẽ nhờ Tòa án giải quyết.
- 9.5** Hợp đồng này được lập thành 04 (bốn) bản tiếng Việt, mỗi bên giữ 02 (hai) bản và có giá trị pháp lý như nhau. Sau khi kết thúc chuyến đi 05 ngày, nếu không có phát sinh nào, hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng theo đúng quy định.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN A

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA BÊN B

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