

Số: **2049**/VICEM-VP

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2026

THƯ MỜI CHÀO GIÁ

Kính gửi:

Tổng công ty Xi măng Việt Nam trân trọng mời Quý Công ty tham gia chào giá cung cấp Dịch vụ tổ chức Đoàn VICEM đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc với các điều kiện sau:

1. Thông tin về gói mua sắm:

- Tên gói mua sắm: Dịch vụ tổ chức Đoàn VICEM đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc.
- Dịch vụ: Tổ chức Đoàn VICEM đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc.
- Quy cách kỹ thuật: Dịch vụ phải đáp ứng các yêu cầu về chất lượng theo mô tả chi tiết dịch vụ **Mẫu 02** đính kèm.
- Số lượng: 20 người
- Thời gian và địa điểm: 10/10-20/10/2026 tại Đức, Áo, Slovakia và Séc.
- Loại Hợp đồng: Hợp đồng đơn giá cố định.
- Điều kiện thanh toán: Thanh toán 2 lần: Lần 1 tạm ứng 50% giá trị hợp đồng ngay sau khi ký kết Hợp đồng và lần 2 thanh toán 50% giá trị hợp đồng còn lại và các chi phí phát sinh (nếu có) sau khi đơn vị cung cấp hoàn thành công việc tổ chức sự kiện và thanh lý hợp đồng.

2. Chỉ dẫn việc chuẩn bị và nộp thư chào giá:

- Hình thức gửi thư chào giá: Hồ sơ thư chào giá bằng thư kín, đóng dấu niêm phong gửi trực tiếp hoặc chuyển phát nhanh qua đường bưu điện về Tổng công ty Xi măng Việt Nam (VICEM), ngoài phong bì đựng hồ sơ ghi rõ: “Tổ chức Đoàn VICEM đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc”.
- Địa điểm tiếp nhận thư chào giá: Tổng công ty Xi măng Việt Nam, Số 228 Lê Duẩn, P.Văn Miếu Quốc Tử Giám, Hà Nội.
- Hạn nộp thư chào giá: Chậm nhất vào lúc 09h00 ngày 06/10/2026.
- Thời hạn hiệu lực của thư chào giá: Tối thiểu 30 ngày kể từ thời điểm hết hạn nộp Thư chào giá là 09h00 ngày 06/10/2026.
- Thời gian mở thư chào giá: 09h30 ngày 06/10/2026.

3. Yêu cầu đối với nhà cung cấp:

3.1 Yêu cầu về tính hợp lệ của Thư chào giá:

- Có bản gốc Thư chào giá do người đại diện pháp luật hoặc người được ủy quyền của Nhà cung cấp ký tên, đóng dấu: 01 bản chính.
- Thời hạn hiệu lực của Thư chào giá: Thư chào giá phải có hiệu lực tối thiểu 30 ngày kể từ ngày hết hạn nộp Thư chào giá.
- Thư chào giá được ghi đầy đủ theo mẫu 1 có chữ ký và dấu của người đại diện hợp pháp của nhà cung cấp, nếu là người ủy quyền thì cung cấp giấy ủy quyền hợp lệ.



3.2. Yêu cầu về năng lực, kinh nghiệm:

- Có Giấy đăng ký thành lập doanh nghiệp do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước cấp (Bản sao hoặc bản chứng thực Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và/hoặc có đăng ký kinh doanh trên cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp với tình trạng đang hoạt động).

- Có Giấy phép kinh doanh dịch vụ lữ hành quốc tế do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước cấp (bản sao công chứng).

- Có ít nhất 3 năm kinh nghiệm và năng lực trong ngành nghề dịch vụ cung cấp tổ chức tour lữ hành quốc tế hoặc các ngành nghề liên quan.

- Có hồ sơ giới thiệu năng lực, kinh nghiệm Công ty và tối thiểu 01 hợp đồng tương tự đã ký, đã thực hiện với đơn vị khác (kèm tài liệu chứng minh hoàn thành). Không yêu cầu giá trị hợp đồng tương tự $\geq$ giá trị gói thầu.

- Khuyến khích Nhà cung cấp đề xuất các điều kiện ưu đãi hơn so với các điều khoản nêu trong Thư mời chào giá để được ưu tiên trong quá trình đánh giá lựa chọn nhà cung cấp.

3.3 Yêu cầu về kỹ thuật và thương mại:

3.3.1. Xe vận chuyển

- Xe ô tô 35 chỗ đời mới.
- Có điều hòa hoạt động tốt.

3.3.2. Vé máy bay

- Cam kết đủ số lượng vé máy bay đúng tiêu chuẩn và hành trình (4 vé Thương gia và 16 vé phổ thông tiêu chuẩn, chặng Hà Nội – Đức – Hà Nội)

3.3.3. Khách sạn

- Đạt tiêu chuẩn 4 sao theo quy định.
- Vị trí trung tâm thuận tiện, đảm bảo an ninh.
- Cam kết đủ số lượng phòng đúng tiêu chuẩn (8 phòng đôi tiêu chuẩn + 4 phòng đơn VIP).

3.3.4. Nhà hàng

- Đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.
- Phòng ăn riêng cho đoàn.

3.3.5. Hướng dẫn viên

- Có thẻ hướng dẫn viên du lịch quốc tế.
- Có kinh nghiệm phục vụ đoàn lớn.

3.3.6. Cam kết đáp ứng điều kiện thanh toán của Thư mời chào giá

- Hình thức thanh toán: Chuyển khoản
- Thanh toán: Thanh toán 2 lần: Lần 1 tạm ứng 50% giá trị hợp đồng ngay sau khi ký kết Hợp đồng và lần 2 thanh toán 50% giá trị hợp đồng còn lại và các chi phí phát sinh (nếu có) sau khi đơn vị cung cấp hoàn thành công việc và thanh lý hợp đồng, đồng thời Bên A nhận được đủ các hồ sơ sau:

- + Giấy đề nghị thanh toán của Bên B;
- + Hóa đơn tài chính của Bên B (bản gốc);
- + Biên bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng.

4. Tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá: Để xác định Nhà cung cấp được lựa chọn sẽ thực hiện các bước xét như sau:

STT	Nội dung	Tiêu chí đánh giá
1	Đánh giá về tính hợp lệ của Thư chào giá	Đạt/Không đạt
2	Đánh giá về năng lực, kinh nghiệm	Đạt/Không đạt
3	Đánh giá về kỹ thuật, thương mại	Đạt/Không đạt

Căn cứ yêu cầu đối với nhà cung cấp và tiêu chuẩn đánh giá Thư chào giá quy định, việc đánh giá Thư chào giá được thực hiện như sau:

- Bước 1: đánh giá tính hợp lệ của Thư chào giá (theo tiêu chí Đạt/Không đạt). Nhà cung cấp được đánh giá đạt ở tất cả các tiêu chuẩn của mục 4.1 được kết luận là đạt ở Bước 1 sẽ được tiếp tục đánh giá tại Bước 2.

- Bước 2: đánh giá về năng lực, kinh nghiệm của các nhà cung cấp (theo tiêu chí Đạt/Không đạt). Nhà cung cấp được đánh giá đạt ở tất cả các tiêu chuẩn của mục 4.2 được kết luận là đạt ở Bước 2 sẽ được tiếp tục đánh giá tại Bước 3.

- Bước 3: đánh giá sự đáp ứng về kỹ thuật, thương mại (theo tiêu chí Đạt/Không đạt). Nhà cung cấp được đánh giá đạt ở tất cả các tiêu chuẩn của mục 4.3 được kết luận là đạt ở Bước 3 sẽ được tiếp tục đánh giá tại Bước 4.

- Bước 4: xác định nhà cung cấp có giá chào thấp nhất, xếp hạng nhà cung cấp, đề xuất nhà cung cấp được đề nghị trúng chào giá, giá trúng chào giá.

Thư chào giá của nhà cung cấp sẽ bị loại bỏ và không được xem xét tiếp nếu không đáp ứng một trong các tiêu chuẩn quy định lần lượt tại các điểm 4.1, 4.2, 4.3.

5. Xét giá: phương pháp giá thấp nhất

- Xác định giá chào; giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có);

- So sánh giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có) với giá của gói mua sắm;

- So sánh giá chào sau khi sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ giá trị giảm giá (nếu có) để xác định giá thấp nhất.

Tổng công ty Xi măng Việt Nam rất mong nhận được sự quan tâm và Thư chào giá tốt nhất của Quý Công ty.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, VP.

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



Nguyễn Thanh Tùng

ĐƠN CHÀO HÀNG

....., ngàytháng.....năm 2026

Kính gửi: Tổng công ty Xi măng Việt Nam

Số: 228 Lê Duẩn, phường Văn Miếu - Quốc Tử Giám, TP. Hà Nội

Sau khi nghiên cứu thư mời chào giá mà chúng tôi đã nhận được, Chúng tôi
.....(*Ghi tên nhà cung cấp*), cam kết thực hiện gói mua sắm
cung cấp dịch vụ “Tổ chức Đoàn VICEM đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc”
cho Tổng công ty Xi măng Việt Nam theo đúng yêu cầu của thư mời chào giá với tổng
số tiền là.....(*Giá trị ghi bằng số, bằng chữ*) cùng với biểu giá kèm theo.

Giá trị gói mua sắm trên đã bao gồm thuế giá trị gia tăng (VAT).

Nếu hồ sơ của chúng tôi được chấp nhận, chúng tôi cam kết cung cấp dịch vụ
theo đúng các điều khoản được ghi trong thư mời chào giá và các điều kiện thanh toán.

Hồ sơ chào giá này có hiệu lực trong thời gian.....ngày (*ghi số ngày*), kể
từ.....giờ, ngày tháng năm 2026.

Đại diện hợp pháp của nhà cung cấp

(*Ghi tên, chức danh, ký tên và đóng dấu*)

vanthudi1 - VICEM Văn thư 1 - 31/05/2026 10:08



THƯ MỜI CHÀO GIÁ**Dịch vụ tổ chức Đoàn VICEM đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc**

Khách hàng : VICEM	Nơi gửi:
Dịch vụ: Tổ chức Đoàn VICEM đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc	Người gửi:.....
Thời gian cung cấp: 10/10-20/10/2026	Điện thoại:

STT	Hạng mục dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	CÁC CHI PHÍ DỊCH VỤ TRONG NƯỚC					
1	Lệ phí Visa nhập cảnh Châu Âu, công chứng, dịch thuật hồ sơ	Visa Châu Âu	Khách	20		
2	Phí tổ chức, điều hành dịch vụ (bao gồm Hướng dẫn viên)	Có kinh nghiệm phục vụ đoàn lớn, có thẻ HDV du lịch quốc tế	Khách	20		
	Tổng chi phí dịch vụ trong nước (chưa bao gồm thuế VAT 8%)					
	Thuế VAT 8%					
	Tổng chi phí dịch vụ trong nước (đã bao gồm thuế VAT 8%)					
II	CÁC CHI PHÍ DỊCH VỤ TẠI NƯỚC NGOÀI					
3	Xe vận chuyển xuyên suốt chương trình tại Châu Âu	Xe 35 chỗ, đời mới, máy lạnh	Chiếc	1		
4	Khách sạn	Tiêu chuẩn 4 sao tại trung tâm, 1 khách/phòng VIP, 8 đêm	Phòng	4		
		Tiêu chuẩn 4 sao tại trung tâm, 2 khách/phòng tiêu chuẩn, 8 đêm	Phòng	8		
5	Nhà hàng tại Đức	Các bữa ăn trưa, tối theo chương trình, bao gồm đồ	Bữa	7		
	Nhà hàng tại Áo		Bữa	3		

STT	Hạng mục dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
	Nhà hàng tại Slovakia	uống cho 20 người	Bữa	1		
	Nhà hàng tại Séc		Bữa	5		
6	Vé tham quan theo chương trình		Vé	20		
7	Vé máy bay quốc tế chặng Hà Nội-Đức-Hà Nội - Bay hãng hàng không Vietnamairlines - Dự kiến lịch bay: Ngày 10/10 VN037 HANFRA 23:00-06:00 11OCT Ngày 19/10 VN034 MUCHAN 13:35 05:20 20OCT - Hành lý: 10 kg xách tay + 23 kg ký gửi	Vé thương gia	Khách	4		
		Vé phổ thông tiêu chuẩn	Khách	16		
8	Nước uống	Tiêu chuẩn 1 chai/1 người/1 ngày trên xe (20 người x 9 ngày tại Châu Âu)	Chai			
9	Bảo hiểm du lịch quốc tế		Khách			
10	Tiền tip Hướng dẫn viên và lái xe		Người			
	Tổng chi phí dịch vụ tại nước ngoài (thuế 0%)					
III	TỔNG CHI PHÍ (chưa bao gồm thuế VAT 8%, phí, lệ phí khác)					
IV	THUẾ VAT 8%					
V	TỔNG CHI PHÍ (đã bao gồm VAT 8%, phí, lệ phí khác)					

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----*-----

DỰ THẢO

HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ

Số:

- Căn cứ vào Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 24/11/2015;

- Căn cứ Luật Thương mại số 36/2005/QH11 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XI kỳ họp thứ 7 thông qua ngày 14/6/2005;

- Căn cứ Quyết định số/QĐ-VICEM ngày tháng năm 2026 về việc phê duyệt kết quả lựa chọn NCC gói mua sắm dịch vụ tổ chức Đoàn Vicem đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc;

Hôm nay, ngày tháng năm 2026, tại Tổng công ty Xi măng Việt Nam, chúng tôi gồm có:

BÊN A: TỔNG CÔNG TY XI MĂNG VIỆT NAM

Đại diện : Ông **Nguyễn Thanh Tùng** Chức vụ: **Phó Tổng Giám đốc**

(Căn cứ văn bản số 1780/UQ-VICEM ngày 26/8/2026 về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật)

Địa chỉ : Số 228 Lê Duẩn - P. Văn Miếu Quốc Tử Giám - Thành phố Hà Nội

Điện thoại : 024.3851 2425 Fax: 024.3851 2778

Tài khoản số: 1100 0000 3600 Tại: Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam, Chi nhánh Đồng Đa – Hà Nội

Mã số thuế : 0100106320

BÊN B:

Đại diện : Chức vụ: **Giám đốc**

Địa chỉ :

Điện thoại : Fax:

Tài khoản số : Tại:

Mã số thuế :

Sau khi bàn bạc, hai bên đã thoả thuận và thống nhất ký kết hợp đồng dịch vụ với các điều khoản như sau:

Điều 1. Phạm vi cung cấp và giá trị của hợp đồng

Bên A đồng ý thuê và Bên B đồng ý cung cấp dịch vụ tổ chức Đoàn VICEM đi công tác tại Đức, Áo, Slovakia và Séc (theo phụ lục 01 đính kèm hợp đồng này).

Giá trị hợp đồng (đã bao gồm thuế GTGT) là đồng

(Bằng chữ:)

1.1. Thời gian tổ chức: Ngày 10/10/2026 đến 20/10/2026

1.2. Địa điểm tổ chức: Đức, Áo, Slovakia và Séc

1.3. Số lượng khách: 20 người

1.4. Chương trình: Theo phụ lục 02 đính kèm hợp đồng này

Điều 2. Phương thức thanh toán

2.1. Đồng tiền thanh toán: Bằng đồng tiền Việt Nam.

2.2. Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

2.3. Thời gian thanh toán:

- **Đợt 1:** Bên A tạm ứng 50% tổng giá trị Hợp Đồng nêu tại Điều 1, tương ứng với số tiền: VNĐ (Bằng chữ:) cho bên B sau khi hai bên ký hợp đồng dịch vụ. Ngay sau khi nhận được tiền tạm ứng của Bên A, Bên B sẽ xuất hóa đơn trả Bên A tương ứng số tiền tạm ứng này.
- **Đợt 2:** Bên A sẽ thanh toán 50% giá trị còn lại và những khoản chi phí phát sinh khác tăng hoặc giảm (nếu có) sau khi bên A nhận đủ hồ sơ nghiệm thu gồm:
 - Phụ lục hợp đồng bổ sung (nếu có).
 - Giấy đề nghị thanh toán của bên B;
 - Biên bản nghiệm thu và thanh lý Hợp Đồng. Biên bản này sẽ được hai bên xác nhận trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc sự kiện.
 - Hóa đơn tài chính GTGT hợp lệ (bản gốc).

Trong quá trình thực hiện chương trình, nếu có phát sinh ngoài chương trình đã được sự đồng ý của Bên A thì hai bên lập phụ lục hợp đồng bổ sung. Bên A sẽ thanh toán chi phí phát sinh đó cho bên B.

Hình thức thanh toán: Chuyển khoản

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của các bên:

3.1. Quyền và trách nhiệm của Bên A:

Ngay sau khi Hợp đồng được ký kết. Bên A phải đăng ký danh sách đại biểu tham gia chương trình chính thức gửi cho Bên B.

Bên A phải thường xuyên thông báo cho Bên B việc điều chỉnh, thay đổi, bổ sung danh sách và số lượng đại biểu tham gia chương trình để Bên B thực hiện đặt các dịch vụ (xe, phòng, bảo hiểm...) đảm bảo đầy đủ cho thành viên của đoàn.

Được hưởng dịch vụ bên B cung ứng theo điều 1 và lịch trình do bên B tổ chức. Có trách nhiệm cung cấp đầy đủ và 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 (Danh sách nhóm khách).

Trong trường hợp bên A không cung cấp đầy đủ danh sách như đã nêu trên, bên B hoàn toàn không chịu trách nhiệm về việc mua bảo hiểm du lịch cho bên A.

Hợp tác cùng bên B trong việc xử lý các tình huống phát sinh ngoài kế hoạch. Hai bên cùng tạo điều kiện tốt nhất để kết quả được thuận lợi nhất và giảm thiểu thiệt hại cho cả hai bên (nếu có)

Bên A có trách nhiệm cung cấp hộ chiếu gốc theo yêu cầu của bên B.

Bên A phải thực hiện nghiêm chỉnh mọi quy định của công ty du lịch trong thời gian tham gia chương trình, tôn trọng và thực hiện đúng luật pháp Việt Nam và luật pháp nước tham quan du lịch, nếu cố tình bỏ, vi phạm pháp luật của bất kỳ nước nào thì cá nhân phải chịu hoàn toàn trách nhiệm (kể cả việc bồi thường bằng vật chất).

Bên A đã đọc và hiểu các quy định về xuất nhập cảnh của Việt Nam và Châu Âu.

Bên A đảm bảo đúng số lượng khách cho bên B, cung cấp đầy đủ hồ sơ xin visa theo yêu cầu đại sứ quán.

Thanh toán tiền cho Bên B theo đúng quy định tại Điều 2 của Hợp đồng này.

3.2. Quyền và trách nhiệm của Bên B:

Bên B có trách nhiệm cung cấp và đảm bảo chất lượng dịch vụ cho bên A theo qui định tại Điều 1 của Hợp đồng này.

Bên B có trách nhiệm tư vấn và tiến hành thủ tục làm visa cho bên A theo đúng quy định của đại sứ quán nước sở tại nhưng không chịu trách nhiệm về vấn đề nhân thân khách hàng có liên quan đến kết quả visa của bên A.

Bên B có quyền từ chối không nhận khách của Bên A trong trường hợp Bên A không thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản trong hợp đồng này, mọi chi phí đã phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng do Bên A chịu.

Bên B không có trách nhiệm bồi thường về vấn đề bảo hiểm (không chi trả các khoản chi phí) nếu có sự cố xảy ra, bên B sẽ hỗ trợ bên A về mặt thủ tục để nộp hồ sơ bảo hiểm. Phân duyệt chi phí và chi trả chi phí phát sinh do sự cố sẽ do Bảo hiểm quyết định và thực hiện.

Bên B không chịu trách nhiệm trong trường hợp khách hàng bị từ chối tại cửa khẩu mặc dù Quý khách đã có visa (vì một lý do nào đó mà quan chức an ninh không

đồng ý cho nhập cảnh). Bên B sẽ hỗ trợ về mặt thủ tục trong mọi trường hợp đến khi khách về đến Việt Nam. Bên A sẽ chịu mọi chi phí phát sinh trong trường hợp này.

Thông báo kịp thời và nhanh chóng phối hợp cùng bên A giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng.

Hoàn thành đúng tiến độ của hợp đồng.

Khi kết thúc hợp đồng bên B phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nghiệm thu công việc hoàn thành để làm cơ sở cho việc thanh lý hợp đồng.

Điều 4. Điều chỉnh, bổ sung hợp đồng

4.1. Việc điều chỉnh, bổ sung hợp đồng có thể được thực hiện trong các trường hợp sau:

4.1.1. Thay đổi thời gian thực hiện hợp đồng;

4.1.2. Thay đổi, bổ sung các nội dung khác.

4.2. Hai bên sẽ tiến hành ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trong trường hợp hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng.

Điều 5. Điều khoản hủy phạt, kéo dài chuyến đi, dời ngày khởi hành hoặc thay đổi

Hai bên cam kết thực hiện nghiêm chỉnh các điều khoản trong hợp đồng, không bên nào được đơn phương thay đổi hoặc hủy bỏ hợp đồng; Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh hai bên sẽ cùng nhau bàn bạc thống nhất để sửa đổi và bổ sung bằng phụ lục hợp đồng.

5.1 Do lỗi của bên A

* Trừ trường hợp bất khả kháng theo quy định tại Hợp đồng này (như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, thời tiết, an ninh, hoãn/hủy chuyến bay từ hãng hàng không...), sau khi hợp đồng được ký kết, khách nào hủy tour sẽ chịu phí hủy 100% giá trị dịch vụ của khách đó.

* Trừ trường hợp bên A đã làm xong tất cả các thủ tục giấy tờ mà chương trình không thực hiện được do những nguyên nhân bất khả kháng như thiên tai, dịch họa, chiến tranh, thời tiết, vấn đề an ninh để đảm bảo an toàn cho hành khách hoặc vấn đề thay đổi lịch bay, hoãn chuyến bay và các vấn đề kỹ thuật khác của hãng hàng không cung cấp dịch vụ vận chuyển.... Thì bên B sẽ bảo lưu, dời lịch bay, số tiền đã thu nhưng chưa thực hiện chi tiêu cho chuyến đi. Tùy theo từng điều kiện cụ thể sẽ được thông báo bằng văn bản tới bên A.

* Do lỗi bên A, bên A sẽ phải thực hiện việc bồi thường hợp đồng trong các trường hợp như sau:

- Nếu giảm số lượng khách đã đăng ký, số lượng khách còn lại bên A phải chịu mức giá theo đơn giá mới áp dụng cho nhóm khách mới.

- Trong trường hợp bên A có khách không tham dự chuyến đi vì lý do chính đáng (tai nạn, bệnh tật, nhiễm covid hay gia đình có tang) thì bên A sẽ chịu những chi phí phát sinh, những chi phí mà bên B đã chi cho nhà cung cấp do việc hủy dịch vụ và phí hành chính (áp dụng tại thời điểm báo hủy). Tùy theo từng điều kiện cụ thể sẽ được thông báo bằng văn bản tới bên A.

+ Nếu bên A không quay trở về Việt Nam theo như chương trình, đồng thời làm ảnh hưởng đến uy tín, gây thiệt hại cho bên B thì bên B có trách nhiệm báo lên ĐSQ hoặc các cơ quan hữu quan liên quan để xử lý kịp thời và bên A hoàn toàn chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật của Việt Nam cũng như nước sở tại.

+ Các chi phí phát sinh khi tách đoàn khách tự thanh toán. Khách không được hoàn lại bất cứ một khoản nào nếu không đi theo chương trình tour kể từ ngày đặt chân tới nước sở tại

5.2 Do lỗi của bên B

- Trừ những trường hợp bên A đã làm xong tất cả các thủ tục giấy tờ mà chương trình không thực hiện được do những nguyên nhân bất khả kháng như thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, thời tiết, vấn đề an ninh để đảm bảo an toàn cho hành khách hoặc vấn đề thay đổi lịch bay, hoãn chuyến bay và các vấn đề kỹ thuật khác của hãng hàng không cung cấp dịch vụ vận chuyển hay do số lượng khách đặt visa không đủ số lượng để khởi hành. Tùy theo từng điều kiện cụ thể sẽ được thông báo bằng văn bản tới bên A.

- Khi bên A đã làm xong các thủ tục và dịch vụ cần thiết cho chuyến đi nhưng vì lý do chủ quan của Bên B mà chuyến đi không thực hiện được thì bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số tiền đã thu đồng thời chịu mọi chi phí về dịch vụ mà bên B đã đặt cho đoàn.

- Trừ các trường hợp bất khả kháng theo quy định, trường hợp Bên B không cung cấp được dịch vụ do lỗi của Bên B, Bên B phải chịu phạt 8% tổng giá trị dịch vụ không thực hiện được, đồng thời hoàn trả lại toàn bộ chi phí dịch vụ không được thực hiện mà Bên A đã thanh toán/tạm ứng.

5.3 Kéo dài chuyến đi

Trong trường hợp chuyến đi đang thực hiện nhưng bị kéo dài ngoài ý muốn do thiên tai, khủng bố, chiến tranh, dịch bệnh, cấp cứu y tế, an toàn hàng không hoặc các nguyên nhân khách quan khác thì bên B sẽ cố gắng sắp xếp dịch vụ cho bên A trong khả năng tốt nhất tại thời điểm đó và bên A sẽ thanh toán những chi phí phát sinh này.

5.4. Dịch bệnh

Trong trường hợp dịch bệnh bùng phát và có thông báo cấm nhập cảnh chính thức bằng văn bản từ Chính phủ nước tham quan du lịch đến hoặc Chính phủ Việt Nam có thông báo chính thức bằng văn bản cấm xuất cảnh đến những vùng có dịch thì Bên B sẽ bảo lưu, rời lịch khởi hành,... số tiền đã thu nhưng chưa thực hiện chi tiêu cho chuyến đi. Tùy theo từng điều kiện cụ thể sẽ được thông báo bằng văn bản tới bên A.

5.5 Trường hợp công ty du lịch không tổ chức được tour theo đúng ngày khởi hành dự kiến thì sẽ phải thông tin ngay lập tức cho khách hàng và tiến hành thỏa thuận với quý khách để thu xếp ngày khởi hành mới. Mọi chi phí phát sinh do hai bên thỏa thuận.

5.6 Bên B không có trách nhiệm hoàn trả các dịch vụ đã thanh toán nếu bên A không sử dụng hoặc tự ý bỏ.

5.7 Khách đặt visa không đủ số lượng khởi hành

Trong trường hợp số lượng khách đặt visa không đủ số lượng để khởi hành Bên A và Bên B thỏa thuận giá cả để đảm bảo khởi hành đúng ngày hoặc Bên A sẽ dời ngày khởi hành tùy theo điều kiện sẵn sàng cung cấp dịch vụ của các bên thứ ba như: hàng không, khách sạn, xe...

5.8 Trong trường hợp có tranh chấp giữa bên A và bên B mà hai bên không tự giải quyết được thì hai bên thống nhất đưa ra giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền. Quyết định của Tòa án sẽ là quyết định cuối cùng với hai bên. Các chi phí cho việc giải quyết tranh chấp sẽ do bên thua kiện chịu.

Khi các bên hoàn thành mọi nghĩa vụ với nhau theo quy định của hợp đồng này và không có khiếu nại gì bằng văn bản thì hai bên tiến hành ký biên bản thanh lý hợp đồng.

Điều 6. Hiệu lực hợp đồng

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký kết.

Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 02 bản, bên B giữ 02 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

PHỤ LỤC 01

(Đính kèm Hợp đồng dịch vụ số: /..... ngày tháng năm 2026)

STT	Hạng mục dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
I	CÁC CHI PHÍ DỊCH VỤ TRONG NƯỚC					
1	Lệ phí Visa nhập cảnh Châu Âu, công chứng, dịch thuật hồ sơ	Visa Châu Âu	Khách	20		
2	Phí tổ chức, điều hành dịch vụ (bao gồm Hướng dẫn viên)	Có kinh nghiệm phục vụ đoàn lớn, có thẻ HDV du lịch quốc tế	Khách	20		
	Tổng chi phí dịch vụ trong nước (chưa bao gồm thuế VAT 8%)					
	Thuế VAT 8%					
	Tổng chi phí dịch vụ trong nước (đã bao gồm thuế VAT 8%)					
II	CÁC CHI PHÍ DỊCH VỤ TẠI NƯỚC NGOÀI					
3	Xe vận chuyển xuyên suốt chương trình tại Châu Âu	Xe 35 chỗ, đời mới, máy lạnh	Chiếc	1		
4	Khách sạn	Tiêu chuẩn 4 sao tại trung tâm, 1 khách/phòng VIP, 8 đêm	Phòng	4		
		Tiêu chuẩn 4 sao tại trung tâm, 2 khách/phòng tiêu chuẩn, 8 đêm	Phòng	8		
5	Nhà hàng tại Đức	Các bữa ăn trưa, tối theo chương trình, bao gồm đồ uống cho 20 người	Bữa	7		
	Nhà hàng tại Áo		Bữa	3		
	Nhà hàng tại Slovakia		Bữa	1		
	Nhà hàng tại Séc		Bữa	5		
6	Vé tham quan theo chương trình		Vé	20		

STT	Hạng mục dịch vụ	Tiêu chuẩn	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
7	Vé máy bay quốc tế chặng Hà Nội-Đức-Hà Nội - Bay hãng hàng không Vietnamairlines - Dự kiến lịch bay: Ngày 10/10 VN037 HANFRA 23:00-06:00 11OCT Ngày 19/10 VN034 MUCHAN 13:35 05:20 20OCT - Hành lý: 10 kg xách tay + 23 kg ký gửi	Vé thương gia	Khách	4		
		Vé phổ thông tiêu chuẩn	Khách	16		
8	Nước uống	Tiêu chuẩn 1 chai/1 người/1 ngày trên xe (20 người x 9 ngày tại Châu Âu)	Chai			
9	Bảo hiểm du lịch quốc tế		Khách			
10	Tiền tip Hướng dẫn viên và lái xe		Người			
	Tổng chi phí dịch vụ tại nước ngoài (thuế 0%)					
III	TỔNG CHI PHÍ (chưa bao gồm thuế VAT 8%, phí, lệ phí khác)					
IV	THUẾ VAT 8%					
V	TỔNG CHI PHÍ (đã bao gồm VAT 8%, phí, lệ phí khác)					



PHỤ LỤC 02

CHƯƠNG TRÌNH ĐOÀN VICEM ĐI CÔNG TÁC TẠI CHÂU ÂU

(Đính kèm Hợp đồng dịch vụ số: /..... ngày tháng năm 2026)

Lịch trình: Việt Nam → Frankfurt (Đức) → Cologne (Đức) → Stuttgart (Đức) → Salzburg (Áo) → Bratislava (Slovakia) → Praha (Séc) → Munich (Đức) → Việt Nam.

* Ngày 1 (10/10): Hà Nội (Việt Nam) bay sang Frankfurt (Đức) chuyến VN037 HANFRA 23:00-06:00

* Ngày 2 (11/10): Frankfurt đi Cologne tham quan

- Sáng di chuyển từ Frankfurt đến Cologne

- Chiều tối: tham quan tại Cologne

* Ngày 3 (12/10): Làm việc cả ngày tại Tập đoàn KHD (trụ sở tại Cologne – Đức)

* Ngày 4 (13/10): Cologne - Stuttgart (Đức)

- Sáng di chuyển từ Cologne đến Stuttgart

- Chiều tối: tham quan tại Stuttgart

* Ngày 5 (14/10): Stuttgart - Salzburg (Áo) làm việc

- Sáng di chuyển từ Stuttgart đến hoặc Salzburg

- Chiều tối: làm việc tại Salzburg

* Ngày 6 (15/10): Salzburg - Bratislava (Slovakia)

- Sáng: di chuyển từ Salzburg đến Bratislava

- Chiều tối: tham quan tại Bratislava

* Ngày 7 (16/10): Bratislava - Praha (Séc) làm việc

- Sáng: di chuyển từ Bratislava đến Praha

- Chiều: làm việc với Công ty Qlad

* Ngày 8 (17/10): Tham quan Praha

* Ngày 9 (18/10): Praha - Munich (Đức)

- Sáng: di chuyển từ Praha về Munich (Đức)

- Chiều: tham quan Munich

* Ngày 10 (19/10): Munich bay về Việt Nam

- Sáng: mua sắm tự do

- Chiều: bay về Hà Nội chuyến bay VN034 MUCHAN 13:35 05:20

* Ngày 11 (20/10): sáng hạ cánh tại Hà Nội