

Số: 4938 /TM-CVCX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 4 tháng 8 năm 2026

THƯ MỜI BÁO GIÁ CHÀO HÀNG CẠNH TRANH

Kính gửi: Quý nhà cung cấp

Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM có nhu cầu mua sắm dịch vụ cụ thể như sau:

Tên gói thầu: Phi tư vấn – Tour “chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026 tại Phan Thiết”.

Chủ đầu tư: Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM

Hình thức lựa chọn nhà thầu: Chào hàng cạnh tranh.

Phương thức lựa chọn nhà thầu: 1 giai đoạn 1 túi hồ sơ

Phí mua Yêu cầu báo giá: Miễn phí

Phát hành Yêu cầu báo giá: từ 15 giờ 00 phút, ngày 04 tháng 8 năm 2026 đến trước 10 giờ 00 phút, ngày 07 tháng 8 năm 2026 (trong giờ hành chính).

Tại: Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM, số 02 Công Trường Quốc Tế, phường Xuân Hòa, TP.HCM

Hạn chót nhà thầu nộp Hồ sơ báo giá: 10 giờ 00 phút, ngày 07 tháng 8 năm 2026.

Thời gian mở Hồ sơ báo giá: 10 giờ 10 phút ngày 07 tháng 8 năm 2026.

Mọi chi tiết về thông tin chào hàng cạnh tranh rút gọn dịch vụ trên vui lòng liên hệ: Ông Mai Ngọc Ánh – SĐT: 0918335579 (trong giờ hành chính) để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HDTV, KSV;
- Các PGĐ, KTT;
- Các phòng;
- Website Công ty;
- Lưu: VT, KD. Thành.

GIÁM ĐỐC



Lê Thành Khoa

Số: 1937/QĐ-CVCX

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 4 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Hồ sơ báo giá Gói thầu Phi tư vấn - Tour “chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026 tại Phan Thiết”

GIÁM ĐỐC CÔNG TY TNHH MTV CÔNG VIÊN CÂY XANH TP.HCM

Căn cứ Quyết định số 1261/QĐ-HĐTV ngày 06/5/2026 của Hội đồng thành viên Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM (gọi tắt là Công ty) về việc ban hành Quy chế lựa chọn nhà thầu trong hoạt động mua sắm của Công ty;

Căn cứ Quyết định số 1915/QĐ-CVCX ngày 3 / 8 /2026 của Công ty về việc phê duyệt Dự toán và kế hoạch lựa chọn nhà thầu dự toán “tổ chức chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026”;

Căn cứ Tờ trình 158 /TTr-HCNS ngày 4 / 8/2026 về việc phê duyệt hồ sơ báo giá Gói thầu Phi tư vấn - Tour “chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026 tại Phan Thiết”.

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kinh doanh.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Hồ sơ báo giá gói thầu Phi tư vấn - Tour “chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026 tại Phan Thiết” như hồ sơ đính kèm.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng Phòng Kinh doanh, Trưởng phòng Hành chính Nhân sự và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- HĐTV, KSV;
- Các Phó Giám đốc, KTT;
- Website Công ty;
- Lưu: VT, KD.Thành.

GIÁM ĐỐC



Lê Thành Khoa

BẢN YÊU CẦU BÁO GIÁ

- Tên gói thầu: Phi tư vấn – Tour “chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026 tại Phan Thiết”
- Dự toán mua sắm: Phi tư vấn – Tour “chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026 tại Phan Thiết”
- Phát hành ngày: 4 /8/2026
- Ban hành kèm theo Quyết định: 1937 /QĐ-CVCX ngày 4 /8/2026

Bên mời thầu

GIÁM ĐỐC



Lê Thành Khoa

Chương I. YÊU CẦU NỘP BÁO GIÁ

Mục 1. Khái quát

1. Tên chủ đầu tư là: Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM
2. Tên bên mời thầu là: Công ty TNHH MTV Công viên cây xanh TP.HCM

3. Bên mời thầu mời nhà thầu tham gia chào hàng cạnh tranh (nộp báo giá) gói thầu Phi tư vấn – Tour “chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026 tại Phan Thiết” thuộc dự án Phi tư vấn – Tour “chương trình nghỉ mát cho cán bộ, người lao động năm 2026 tại Phan Thiết”. Phạm vi công việc, yêu cầu của gói thầu nêu tại Chương II của bản yêu cầu báo giá này.

4. Loại hợp đồng: đơn giá cố định

Mục 2. Tư cách hợp lệ của nhà thầu

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

- a. Có giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, quyết định thành lập hoặc tài liệu có giá trị tương đương do cơ quan có thẩm quyền cấp;
- b. Hạch toán tài chính độc lập;
- c. Không đang trong quá trình giải thể; không bị kết luận đang lâm vào tình trạng phá sản hoặc nợ không có khả năng chi trả theo quy định của pháp luật;
- d. Không đang trong thời gian bị cấm tham dự thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

Mục 3. Đơn chào hàng, giá chào và biểu giá

1. Nhà thầu phải nộp đơn chào hàng và biểu giá theo Mẫu số 01 hoặc Mẫu số 03a các ô để trống phải điền đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

Trường hợp tại cột “đơn giá ” và cột “thành tiền” của một mục mà nhà thầu không ghi giá trị hoặc ghi là “0” thì được coi là nhà thầu đã phân bổ giá của mục này vào các mục khác thuộc gói thầu, nhà thầu phải có trách nhiệm thực hiện tất cả các công việc theo yêu cầu nêu trong bản yêu cầu báo giá với đúng giá đã chào.

2. Giá chào là giá do nhà thầu ghi trong đơn chào hàng, bao gồm toàn bộ các chi phí (chưa tính giảm giá) để thực hiện gói thầu trên cơ sở yêu cầu của bản yêu cầu báo giá, kể cả thuế, phí, lệ phí và chi phí liên quan khác. Trường hợp nhà thầu tuyên bố giá chào không bao gồm thuế, phí, lệ phí (nếu có) thì báo giá của nhà thầu sẽ bị loại.

3. Trường hợp nhà thầu có đề xuất giảm giá thì đề xuất riêng trong thư giảm giá

hoặc có thể ghi trực tiếp vào đơn chào hàng và bảo đảm bên mời thầu nhận được trước thời điểm hết hạn nộp báo giá. Trong đề xuất giảm giá, nhà thầu cần nêu rõ nội dung và cách thức giảm giá vào các hạng mục cụ thể nêu trong phạm vi công việc. Trường hợp không nêu rõ cách thức giảm giá thì được hiểu là giảm đều theo tỷ lệ cho tất cả hạng mục.

Mục 4. Thành phần báo giá

Báo giá do nhà thầu chuẩn bị phải bao gồm các nội dung sau:

1. Đơn chào hàng theo Mẫu số 02 Chương III;
2. Biểu giá theo Mẫu số 03a (bao gồm Mẫu số 03b)
3. Các nội dung theo yêu cầu khác quy định tại Chương II

Mục 5. Thời hạn hiệu lực của báo giá

Thời gian có hiệu lực của báo giá là 30 ngày, kể từ ngày có thời điểm đóng thầu.

Mục 6. Nộp, tiếp nhận, đánh giá báo giá

1. Nhà thầu phải nộp báo giá trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, thư điện tử về địa chỉ: Số 2 Công trường Quốc tế, Phường Xuân Hòa, TP.HCM, số điện thoại 02838295729 không muộn hơn **10 giờ 00 phút ngày 07/8/2026**. Các báo giá được gửi đến bên mời thầu sau thời điểm hết hạn nộp báo giá sẽ không được xem xét.

2. Bên mời thầu chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin trong báo giá của từng nhà thầu. Ngay sau khi kết thúc thời hạn nộp báo giá, bên mời thầu lập văn bản tiếp nhận các báo giá bao gồm tối thiểu các nội dung: tên nhà thầu, giá chào, thời gian có hiệu lực của báo giá và gửi văn bản tiếp nhận này đến các nhà thầu đã nộp báo giá.

3. Bên mời thầu so sánh các báo giá theo bản yêu cầu báo giá. Trong quá trình đánh giá các báo giá, bên mời thầu có thể mời nhà thầu có giá chào thấp nhất đến thương thảo hợp đồng.

Mục 7. Điều kiện xét duyệt trúng thầu

Nhà thầu được xem xét, đề nghị trúng thầu khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

1. Có báo giá đáp ứng tất cả các yêu cầu trong bản yêu cầu báo giá;
2. Có giá chào sau sửa lỗi, hiệu chỉnh sai lệch, trừ đi giảm giá và sau khi tính ưu đãi (nếu có) thấp nhất và không vượt dự toán gói thầu được duyệt.

Mục 8. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

Ngay khi hợp đồng có hiệu lực, nhà thầu trúng thầu phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng trong vòng 05 ngày với giá trị tương đương 3% giá trị hợp đồng.

Mục 9. Giải quyết kiến nghị

Nhà thầu có quyền kiến nghị về kết quả lựa chọn nhà thầu 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 theo quy định của Luật đấu thầu.

Chương II. PHẠM VI, YÊU CẦU CỦA GÓI THẦU

I. THỜI GIAN TỔ CHỨC: 03 ngày 02 đêm, được chia thành nhiều đợt theo nhu cầu thực tế của bên sử dụng dịch vụ.

II. YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁC DỊCH VỤ:

1. Vận Chuyển

- Xe đưa đón tham quan theo chương trình: máy lạnh – ghế bật – karaoke micro.
- Loại xe: Hyundai Univer 29 – 45 chỗ hoặc tương đương sử dụng máy lạnh suốt tuyến (**yêu cầu xe đời mới có năm sản xuất từ năm 2023 đến nay**).
- Số lượng xe được bố trí phù hợp với số lượng khách

2. Lưu Trú

- Resort 4*: Mũi Né Bay (khu phố số 14 – Mũi Né – Lâm Đồng)
- Phòng: 02 – 04 khách/phòng
- Suất ăn:
 - + 01 bữa sáng tô ly tại nhà hàng (tiêu chuẩn 100.000 đồng/suất) + 02 bữa sáng buffet tại Resort Mũi Né Bay.
 - + 04 bữa ăn chính tiêu chuẩn set menu (**đảm bảo đồ ăn tươi sống, đảm bảo yêu cầu vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định**)

1. *Cơm*

2. *Lẩu (canh)*

3. *Cá kho tộ (thịt kho, gà kho xả ớt...)*

4. *Hải sản xào*

5. *Cá thu chiên*

6. Trứng chiên

7. Tráng miện

+ Tiệc Galadinner tại nhà hàng địa phương (**đảm bảo đồ ăn tươi sống, đảm bảo yêu cầu vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định**):

1. Tôm hấp (15con/kg)

2. Mực trứng

3. Ghe hấp (5 - 6 con/kg)

4. Cơm chiên

5. Lẩu cá nấu măng chua

6. Gỏi cá trích

7. Tráng miện

3. Các dịch vụ khác:

- Nước uống: 02 chai loại 500ml/ người/ ngày.
- Nón du lịch, khăn lạnh.
- Bảo hiểm du lịch trọn gói: 10.000.000đ.
- Hướng dẫn viên nhiều kinh nghiệm.
- Băng rôn treo xe, bảng chụp hình tập thể cho đoàn.
- MC Galadinner.
- Âm thanh, ánh sáng, sân khấu.

Chương III. BIỂU MẪU

Mẫu số 02

CAM KẾT THỰC HIỆN GÓI THẦU PHI TƯ VẤN

Ngày: _____ [Điền ngày, tháng, năm ký đơn chào hàng]

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

Tên dự án: _____ [Ghi tên dự án]

Kính gửi: [Điền tên đầy đủ của bên mời thầu]

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 thầu] cam kết đã nghiên cứu kỹ các thông tin và sẽ thực hiện gói thầu _____ [Ghi tên gói thầu] theo đúng yêu cầu của bản yêu cầu báo giá và đảm bảo thực hiện các yêu cầu khác theo đúng quy định của bản yêu cầu báo giá..

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

Đại diện hợp pháp của nhà thầu

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

BẢNG TỔNG HỢP GIÁ CHÀO
(áp dụng đối với gói thầu Phi tư vấn)

Bên mời thầu đưa ra danh sách các hạng mục công việc của gói thầu trong cột “Mô tả công việc mời thầu” cùng với đơn vị đo lường và khối lượng mời thầu tương ứng, phù hợp với hồ sơ thiết kế bản vẽ thi công đính kèm bản yêu cầu báo giá này. Mỗi hạng mục sẽ được mô tả chi tiết theo bảng sau để nhà thầu điền giá chào cho từng hạng mục.

1	2	3	4	5	6	7
STT	Mô tả công việc mời thầu	Yêu cầu kỹ thuật/Chỉ dẫn kỹ thuật	Đơn vị tính	Khối lượng mời thầu	Đơn giá	Thành tiền (Cột 5x6)
I	Hạng mục 1:					A
1						
2						
II	Hạng mục 2: ...					B
...						
....						
Giá chào (A + B + ...) (Kết chuyển sang đơn chào hàng, trang số)						

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

Ghi chú:
Cột (2) (3) (4) (5) do bên mời thầu ghi cho phù hợp với gói thầu. Cột (6) và (7) do nhà thầu chào.

Chương IV. DỰ THẢO HỢP ĐỒNG

____, ngày ____ tháng ____ năm ____

Hợp đồng số: _____

Gói thầu: _____ [Ghi tên gói thầu]

Thuộc dự án: _____ [Ghi tên dự án]

- Căn cứ ⁽²⁾ _____

- Căn cứ ⁽²⁾ _____

- Căn cứ ⁽²⁾ _____

- Căn cứ Quyết định số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của ____ về việc phê duyệt kết quả chào hàng gói thầu ____ [Ghi tên gói thầu] và thông báo kết quả chào hàng số ____ ngày ____ tháng ____ năm ____ của bên mời thầu;

- Căn cứ biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng đã được bên mời thầu và nhà thầu trúng thầu ký ngày ____ tháng ____ năm ____ ;

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

Chủ đầu tư (sau đây gọi là Bên A)

Tên chủ đầu tư [Ghi tên chủ đầu tư]: _____

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).

Nhà thầu (sau đây gọi là Bên B)

Tên nhà thầu [Ghi tên nhà thầu trúng thầu]: _____

Địa chỉ: _____

Điện thoại: _____

Fax: _____

E-mail: _____

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 đồng với các nội dung sau:

Điều 1. Đối tượng hợp đồng

Bên A giao cho Bên B thực hiện việc cung cấp dịch vụ theo danh mục được nêu chi tiết tại Phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thành phần hợp đồng

Thành phần hợp đồng và thứ tự ưu tiên pháp lý như sau:

1. Văn bản hợp đồng (kèm theo Phụ lục);
2. Biên bản thương thảo, hoàn thiện hợp đồng;
3. Quyết định phê duyệt kết quả chào hàng;
4. Hồ sơ đề xuất và các văn bản làm rõ hồ sơ đề xuất của nhà thầu trúng thầu (nếu có);
5. Hồ sơ yêu cầu chào hàng cạnh tranh;
6. Các tài liệu kèm theo khác (nếu có).

Điều 3. Trách nhiệm của Bên A

Bên A cam kết thanh toán cho Bên B theo giá hợp đồng và phương thức thanh toán nêu tại Điều 5 của hợp đồng này cũng như thực hiện đầy đủ nghĩa vụ và trách nhiệm khác được quy định trong hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm của Bên B

Bên B cam kết thực hiện cho Bên A đầy đủ nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, đồng thời cam kết thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm được nêu trong hợp đồng.

Điều 5. Giá hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá hợp đồng: _____ [Ghi rõ giá trị bằng số, bằng chữ].
2. Phương thức thanh toán:
 - Đồng tiền dùng thanh toán: Việt Nam Đồng.
 - Tạm ứng: 20% ngay sau khi hợp đồng có hiệu lực.
 - Quyết toán: sẽ được chuyển khoản trong 365 ngày kể từ ngày tạm ứng và sau khi nhà thầu cung cấp đầy đủ các chứng từ hợp lệ:
 - Các yêu cầu thanh toán của nhà cung cấp phải gửi được cho bên mời thầu bằng văn bản, kèm theo hóa đơn theo đúng quy định của Nhà nước.

Điều 6. Loại hợp đồng: Cố định.

Điều 7. Thời gian thực hiện hợp đồng:

Thời gian thực hiện hợp đồng là: 30 ngày, kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Trong đó:

- Thời gian thực hiện hợp đồng có thể được gia hạn kéo dài trong các trường hợp sau:
 - + Ảnh hưởng bởi các điều kiện thời tiết như mưa kéo dài, lũ, lụt ...

+ Các tác động khác ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện hợp đồng nhưng không phải lỗi từ phía bên B.

- Tất cả các trường hợp kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng phải được bên A chấp thuận. Bên B không được tự ý kéo dài thời gian thực hiện hợp đồng.

Điều 8. Hiệu chỉnh, bổ sung hợp đồng

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

- Điều chỉnh số lượng người tham gia;
- Những trường hợp khác nếu có:

2. Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng.

Điều 9. Bảo đảm thực hiện hợp đồng

1. Bên B phải thực hiện biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng theo các yêu cầu sau:

- Thời hạn nộp bảo đảm thực hiện hợp đồng: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực

- Hình thức bảo đảm thực hiện hợp đồng: đặt cọc, ký quỹ hoặc thư bảo lãnh của ngân hàng, tổ chức tài chính.

- Giá trị bảo đảm thực hiện hợp đồng: 3 % giá hợp đồng

- Hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng: Kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực cho đến hết ngày 31 tháng 9 năm 2026

2. Bảo đảm thực hiện hợp đồng sẽ được trả cho Bên A khi Bên B không hoàn thành nghĩa vụ và trách nhiệm của mình theo hợp đồng làm phát sinh thiệt hại cho Bên A; bên B thực hiện hợp đồng chậm tiến độ do lỗi của mình nhưng từ chối gia hạn hiệu lực của bảo đảm thực hiện hợp đồng.

3. Trường hợp Bên B bảo lãnh thực hiện hợp đồng bằng tiền mặt, Bên A phải hoàn trả bảo đảm thực hiện hợp đồng cho Bên B trong thời hạn: **15** ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành biên bản nghiệm thu toàn bộ khối lượng công việc

Điều 10. Chấm dứt hợp đồng

1. Bên A hoặc Bên B có thể chấm dứt hợp đồng nếu một trong hai bên có vi phạm cơ bản về hợp đồng như sau:

a) 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;

b) Bên B bị phá sản, giải thể;

c) Các hành vi khác (nếu có).

2. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm a khoản 1 Điều này, Bên A có thể ký hợp đồng với nhà thầu khác để thực hiện phần hợp đồng mà Bên B đã không thực hiện. Bên B sẽ chịu trách nhiệm bồi thường cho Bên A những chi phí vượt trội cho việc thực hiện phần hợp đồng này. Tuy nhiên, Bên B vẫn phải tiếp tục thực hiện

phần hợp đồng mà mình đang thực hiện và chịu trách nhiệm bảo hành phần hợp đồng đó.

3. Trong trường hợp Bên A chấm dứt hợp đồng theo điểm b khoản 1 Điều này, Bên A không phải chịu bất cứ chi phí đền bù nào. Việc chấm dứt hợp đồng này không làm mất đi quyền lợi của Bên A được hưởng theo quy định của hợp đồng và pháp luật.

Điều 11. Tranh chấp và xử lý phát sinh hợp đồng:

- Trong quá trình thực hiện hợp đồng, hai bên cam kết thi hành đầy đủ nghĩa vụ của mình. Nếu có tranh chấp thì hai bên sẽ giải quyết trên tinh thần thương lượng, hai bên cùng có lợi. Nếu không giải quyết được bằng thương lượng thì tranh chấp sẽ được đưa ra Tòa án thành phố Hồ Chí Minh xét xử theo quy định của luật pháp.

- Trường hợp phát sinh các hạng mục công việc ngoài phạm vi nêu tại Điều 1 của hợp đồng này, Bên A và Bên B sẽ tiến hành thỏa thuận để làm cơ sở ký kết phụ lục bổ sung hợp đồng trước khi thực hiện.

Điều 12. Bất khả kháng:

1. Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra mang tính chất khách quan và nằm ngoài kiểm soát của các bên như: Bão, lũ lụt, lốc, sạt lở đất, động đất, hỏa hoạn, chiến tranh hoặc có nguy cơ xảy ra chiến tranh và các thảm họa chưa lường trước được, sự thay đổi chính sách hoặc ngăn cấm của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam.

2. Việc một bên không hoàn thành nghĩa vụ của mình do sự kiện bất khả kháng sẽ không phải là cơ sở để bên kia chấm dứt hợp đồng. Tuy nhiên bên bị ảnh hưởng bởi sự kiện bất khả kháng có nghĩa vụ phải:

– Tiến hành các biện pháp ngăn ngừa hợp lý và các biện pháp thay thế cần thiết để hạn chế tối đa ảnh hưởng do sự kiện bất khả kháng gây ra.

– Thông báo ngay cho bên kia về sự kiện bất khả kháng xảy ra trong vòng 7 ngày ngay sau khi xảy ra sự kiện bất khả kháng.

3. Trong trường hợp xảy ra bất khả kháng, thời gian thực hiện hợp đồng sẽ được kéo dài bằng thời gian diễn ra sự kiện bất khả kháng mà bên bị ảnh hưởng không thể thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng của mình.

Điều 13. Hiệu lực và thanh lý của hợp đồng:

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và sẽ chấm dứt hiệu lực khi các bên hoàn tất các nghĩa vụ theo đúng các điều khoản đã thỏa thuận. Sau 10 (mười) ngày kể từ thời điểm đó nếu không xảy ra tranh chấp, khiếu nại thì hợp đồng trên mặc nhiên được thanh lý.

Bên A và Bên B sẽ tiến hành thương thảo để làm cơ sở ký kết Hợp đồng sửa đổi, bổ sung trong trường hợp sửa đổi, bổ sung Hợp đồng này.

Hợp đồng được lập thành 04 (bốn) bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 03 (ba) bản, Bên B giữ 01 (một) bản./.

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA NHÀ THẦU

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

ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA CHỦ ĐẦU TƯ

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

PHỤ LỤC

BẢNG GIÁ 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 của nhà thầu và những thỏa thuận đạt được trong quá trình thương thảo, hoàn thiện hợp đồng, bao gồm các nội dung trong Biểu giá theo Mẫu số 03a (bao gồm Mẫu số 03a(1), Mẫu số 03a(2)) hoặc Mẫu số 03b trong bản yêu cầu báo giá này].