

Số: 468/TM-CNS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 4 năm 2026

## THƯ ĐỀ NGHỊ BÁO GIÁ

Kính gửi: Các đơn vị cung cấp dịch vụ lữ hành.

Căn cứ nhu cầu tổ chức nghỉ mát hằng năm, Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một Thành viên kính đề nghị Quý Công ty quan tâm, báo giá dịch vụ tổ chức nghỉ mát năm 2026 với các nội dung cụ thể như sau:

### 1. Yêu cầu chung

- Thời gian dự kiến tổ chức: từ ngày 15/6/2026 đến ngày 15/7/2026
- Chương trình du lịch: 03 ngày 02 đêm (*thứ Sáu đến Chủ Nhật hoặc thứ Bảy đến thứ Hai*);
- Địa điểm: Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa;
- Số lượng khách: tối đa 450 khách;
- Lưu trú: Ưu tiên tập trung tại 01 địa điểm nhằm đảm bảo công tác tổ chức đoàn.

### 2. Yêu cầu cụ thể

#### 2.1. Yêu cầu về lưu trú

- Resort/khách sạn tiêu chuẩn 4 sao trở lên hoặc tương đương, ưu tiên có bãi biển riêng (***có 01 đêm tại Vinpearl Resort – Đảo Hòn Tre***);
- Bố trí phòng ở tập trung cùng một khu vực (nếu có thể);
- Số khách/phòng: 02 người/phòng giường đơn, có thể bố trí giường phụ khi có yêu cầu;
- Loại phòng: tối thiểu hạng Superior, ưu tiên Deluxe hoặc tương đương;
- Hỗ trợ check-in, check-out linh hoạt theo lịch trình của đoàn (khi có yêu cầu).

#### 2.2. Yêu cầu về vận chuyển

- Lộ trình: Thành phố Hồ Chí Minh – Nha Trang – Thành phố Hồ Chí Minh;
- Phương tiện: xe ô tô 45 chỗ đời mới, niên hạn sản xuất từ năm 2022 trở lên;
- Xe đảm bảo điều hòa, âm thanh, ghế ngả, vệ sinh sạch sẽ;
- Giá đã bao gồm toàn bộ chi phí xăng dầu, phí cầu đường, bến bãi;
- Có phương án bố trí xe dự phòng trong trường hợp xảy ra sự cố.

#### 2.3. Yêu cầu về ăn uống

- Ăn sáng: 03 bữa (đính kèm thực đơn chi tiết);
- Ăn trưa: 03 bữa (đính kèm thực đơn chi tiết);
- Ăn tối: 02 bữa (01 bữa Gala Dinner tại Đảo Hòn Tre; đính kèm thực đơn chi tiết);
- Thực đơn đảm bảo dinh dưỡng, an toàn vệ sinh thực phẩm, có thể linh hoạt thay đổi phù hợp;



#### **2.4. Yêu cầu về chương trình tham quan**

- Xây dựng chương trình tham quan chi tiết tại Nha Trang;
- Nêu rõ các điểm tham quan, thời gian, lộ trình cụ thể;
- Làm rõ các chi phí vé tham quan (nếu có) đã bao gồm trong giá;
- Có phương án điều chỉnh linh hoạt trong trường hợp thời tiết không thuận lợi hoặc phát sinh thực tế.

#### **2.5. Yêu cầu về tổ chức Gala Dinner**

- + Có kịch bản chi tiết, backdrop Chương trình, MC, sân khấu, âm thanh đảm bảo phục vụ văn nghệ cho 450 người, ánh sáng có thể kết hợp trò chơi, giao lưu, văn nghệ.
- + Có quay phim, chụp hình và bàn giao dữ liệu sau chương trình.

#### **2.6. Yêu cầu về nhân sự phục vụ**

- Hướng dẫn viên tiếng Việt theo đoàn: tối thiểu 01 người/xe;
- Có 01 trưởng đoàn hoặc nhân sự điều phối chung, có kinh nghiệm tổ chức đoàn lớn ( $\geq 200$  khách), tác phong chuyên nghiệp.

#### **2.7. Yêu cầu về bảo hiểm và an toàn**

- Có bảo hiểm du lịch cho toàn bộ khách trong suốt hành trình tối đa 100.000.000 đồng/vụ/người;
- Đảm bảo an toàn vận chuyển, an toàn thực phẩm;
- Có phương án xử lý sự cố và hỗ trợ y tế khi cần thiết.

#### **2.8. Yêu cầu về báo giá và điều kiện thương mại**

- Báo giá trọn gói, nêu rõ các chi phí đã bao gồm;
- + Có đơn giá chi tiết trên mỗi khách;
- + Quy định rõ điều kiện thanh toán;
- + Có chính sách điều chỉnh giá khi thay đổi số lượng khách;
- + Nêu rõ điều kiện hủy và các chế tài xử lý vi phạm (nếu có).

#### **2.9. Yêu cầu về năng lực nhà cung cấp**

- Có giấy phép kinh doanh lữ hành hợp pháp;
- Có kinh nghiệm tổ chức tour đoàn lớn từ 200 khách trở lên;
- Cung cấp hồ sơ năng lực, hợp đồng tương tự (nếu có).

### **3. Thành phần hồ sơ báo giá**

- Thư đề nghị báo giá;
- Bảng chào giá dịch vụ lữ hành, trong đó:
  - + Giá chào phải thể hiện đơn giá cố định trong khoảng thời gian dự kiến tổ chức;
  - + Giá đã bao gồm toàn bộ chi phí thực hiện dịch vụ, vé tham quan, thuế giá trị gia tăng và các chi phí liên quan khác;
- Báo giá có chữ ký người báo giá và có dấu công ty, được niêm phong bỏ vào trong phong bì dán kín và đóng dấu giáp lai nắp bì thư và bì thư. Trường hợp bì thư có nhiều nắp bì thư thì đóng dấu giáp lai niêm phong tại mỗi vị trí nắp bì thư;

**4. Địa điểm và thời hạn nhận hồ sơ**

- Đơn vị nhận: Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH MTV;
- Người nhận: Ông Cao Minh Duy – Văn phòng Tổng Công ty;
- Địa chỉ: 58-60 Nguyễn Tất Thành, Phường Xóm Chiếu, Tp. Hồ Chí Minh;
- Điện thoại: 0988 280 897; Email: duyem@cns.com.vn;
- Thời hạn nhận hồ sơ: **trước 09 giờ 00 phút, ngày 23/04/2026 (thứ Năm).**

Tổng Công ty Công nghiệp Sài Gòn – TNHH Một Thành viên kính đề nghị Quý Công ty quan tâm, xem xét và gửi báo giá theo các nội dung nêu trên.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VPCQ.

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



**Lê Tấn Dương**

