**CÔNG TY: ……………………………………………**

**ĐỊA CHỈ: ……………………………………………..**

**SỐ ĐIỆN THOẠI: …………………………………...**

**BẢNG BÁO GIÁ**

Kính gửi: Bệnh viện Đại học Y Dược TPHCM

Địa chỉ: 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TPHCM

Theo công văn mời chào giá số 4024/BVĐHYD-KHĐT của Bệnh viện, Công ty chúng tôi báo giá như sau:

| **TT** | **Tên dịch vụ** | **Yêu cầu kỹ thuật** | **ĐVT** | **Số lượng (có khả năng cung ứng)** | **Đơn giá** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **DỊCH VỤ TỔ CHỨC HỘI NGHỊ** | | | | | |
| 1 | Dịch vụ tổ chức hội nghị trọn ngày 10/5/2024 và nửa ngày 11/5/2024 (sáng) | 1. Cơ sở vật chất    1. Sảnh trưng bày:  * Sảnh trưng bày cùng tầng với các Hội trường tổ chức Hội nghị * Diện tích tối thiểu: 400m2 * Cung cấp 01 bàn tối thiểu dài 1,2m x ngang 0,6m và 02 ghế; nguồn điện đến 20 gian hàng trưng bày của Nhà tài trợ theo yêu cầu của Ban Tổ chức   1. Hội trường tổ chức Hội nghị: 06 * Diện tích các hội trường: * Hội trường 1: Tối thiểu 400m2 (có sức chứa tối thiểu 500 chỗ) * Hội trường 2: Tối thiểu 300m2 (có sức chứa tối thiểu 400 chỗ) * Hội trường 3: Tối thiểu 200m2 (có sức chứa tối thiểu 200 chỗ) * Hội trường 4,5,6: Tối thiểu 100m2 (có sức chứa tối thiểu 100 chỗ) * Sân khấu: * Hội trường 1 và 2: Kích thước tối thiểu 2,4m x 9,6m x 0,4m * Hội trường 3: Kích thước tối thiểu 2,4m x 4m x 0.4m * Hội trường 4,5,6: Kích thước tối thiểu 2,4m x 3m x 0,4m * Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 65cm x 45cm * Bàn chủ tọa: * Hội trường 1 và 2: Bố trí trên sân khấu * Hội trường 3, 4, 5, 6: Bố trí ở dưới sân khấu * Hoa tươi: Trang trí trên bục phát biểu, bàn lễ tân và bàn chủ tọa; * Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu rạp hát, trong đó 03 dãy đầu có bố trí bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ khác màu; các dãy ghế sau phủ áo ghế trắng, sạch sẽ, mới. * Nước uống đóng chai (Aquafina/ Lavie/ Danisa/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối thiểu 330ml/chai/người/buổi; * Micro: * Hội trường 1 và 2: 04 micro/hội trường; trong đó có 01 micro cố định trên bục báo cáo, 02 micro không dây trên bàn chủ tọa và 01 micro + cây đứng để phát biểu * Hội trường 3, 4, 5, 6: 03 micro/ hội trường * Bộ chia tín hiệu: 01 bộ/ mỗi hội trường (yêu cầu 1 in và 7out HD); * Hệ thống âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có bố trí tối thiểu 1 kỹ thuật trực/ hội trường trong suốt thời gian diễn ra Hội nghị; * Màn hình LED bố trí tại Hội trường 1 và 2; màn hình được chia theo yêu cầu của Ban Tổ chức: * Hội trường 1: LED P3 (8m x 4m) * Hội trường 2: LED P3 (4m x 2,5m) * Projector bố trí tại Hội trường 3, 4, 5, 6: 5000 luximen, bóng laser LED * Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) * Màn hình di động nhắc bài cho chủ tọa: Cung cấp 02 màn hình di động tối thiểu 16 innch, Full HD/ mỗi hội trường.  1. **Tiệc giữa giờ (02 buổi sáng và 01 buổi chiều):**  * Được bố trí phía bên ngoài Hội trường * Thực đơn gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau: * Trái cây: Tươi, theo mùa, không dập nát, tối thiểu 03 loại (dưa hấu, quýt, thanh long, dưa lưới, mận, táo, bưởi, xoài, chanh dây...) * Bánh: Tối thiểu 03 loại bánh, trong đó tối thiểu có 01 loại bánh mặn và 01 loại bánh ngọt * Nước: Tối thiểu 05 loại thức uống và phải có trà, cà phê (đen, sữa), nước lọc, sữa tươi, sữa đặc có đường * Bố trí nhân viên phục vụ trực hỗ trợ bổ sung thức ăn, nước uống  1. **Ăn trưa ngày 10/5/2024 và 11/5/2024**  * Ăn trưa: Lunchbox * Vị trí: Phục vụ suất ăn tại hội trường * Thực đơn: gồm * Cơm/mì: Cơm gà hải nam/ bò lúc lắc dùng kèm cơm trắng/Mì xào hải sản.... hoặc tương đương * Nước ép: nước cam/thơm/cà rốt ... hoặc tương đương * Tráng miệng: Bánh khoai mì/bánh chuối/ bánh sô cô la... hoặc tương đương | Người | 600 |  |  |
| 2 | Dịch vụ tổ chức hội nghị nửa ngày 11/5/2024 (chiều) | 1. **Cơ sở vật chất**    1. Sảnh trưng bày:  * Sảnh trưng bày cùng tầng với các Hội trường tổ chức Hội nghị * Diện tích tối thiểu: 400m2 * Cung cấp 01 bàn tối thiểu dài 1,2m x ngang 0,6m và 02 ghế; nguồn điện đến 20 gian hàng trưng bày của Nhà tài trợ theo yêu cầu của Ban Tổ chức   1. Hội trường tổ chức Hội nghị: 03 * Diện tích các hội trường: * Hội trường 1: Tối thiểu 400m2 (có sức chứa tối thiểu 500 chỗ) * Hội trường 2: Tối thiểu 300m2 (có sức chứa tối thiểu 400 chỗ) * Hội trường 3: Tối thiểu 200m2 (có sức chứa tối thiểu 200 chỗ) * Sân khấu: * Hội trường 1 và 2: Kích thước tối thiểu 2,4m x 9,6m x 0,4m * Hội trường 3: Kích thước tối thiểu 2,4m x 4m x 0,4m * Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 65cm x 45cm * Bàn chủ tọa: * Hội trường 1 và 2: Bố trí trên sân khấu * Hội trường 3: Bố trí ở dưới sân khấu * Hoa tươi: Trang trí trên bục phát biểu, bàn lễ tân và bàn chủ tọa; * Bàn - ghế - khăn trải bàn: Được bố trí theo kiểu rạp hát, trong đó 03 dãy đầu có bố trí bàn được phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ khác màu; các dãy ghế sau phủ áo ghế trắng, sạch sẽ, mới. * Nước uống đóng chai (Aquafina/ Lavie/ Danisa/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối thiểu 330ml/chai/người/buổi; * Micro: * Hội trường 1 và 2: 04 micro/hội trường; trong đó có 01 micro cố định trên bục báo cáo, 02 micro không dây trên bàn chủ tọa và 01 micro + cây đứng để phát biểu * Hội trường 3: 03 micro * Bộ chia tín hiệu: 01 bộ/ mỗi hội trường (yêu cầu 1 in và 7out HD); * Hệ thống âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có bố trí tối thiểu 1 kỹ thuật trực/ hội trường trong suốt thời gian diễn ra Hội nghị; * Màn hình LED bố trí tại Hội trường 1 và 2; màn hình được chia theo yêu cầu của Ban Tổ chức: * Hội trường 1: LED P3 (8m x 4m) * Hội trường 2: LED P3 (4m x 2,5m) * Projector bố trí tại Hội trường 3: 5000 luximen, bóng laser LED * Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) * Màn hình di động nhắc bài cho chủ tọa: Cung cấp 02 màn hình di động tối thiểu 16 innch, Full HD/ mỗi hội trường.  1. **Tiệc giữa giờ (01 buổi chiều):**  * Được bố trí phía bên ngoài Hội trường * Thực đơn gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau: * Trái cây: Tươi, theo mùa, không dập nát, tối thiểu 03 loại (dưa hấu, quýt, thanh long, dưa lưới, mận, táo, bưởi, xoài, chanh dây...) * Bánh: Tối thiểu 03 loại bánh, trong đó tối thiểu có 01 loại bánh mặn và 01 loại bánh ngọt * Nước: Tối thiểu 05 loại thức uống và phải có trà, cà phê (đen, sữa), nước lọc, sữa tươi, sữa đặc có đường * Bố trí nhân viên phục vụ trực hỗ trợ bổ sung thức ăn, nước uống | Người | 400 |  |  |
| 3 | Tiệc tối dành cho chủ tọa và báo cáo viên ngày 10/5/2024 | * Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội nghị * Phòng tiệc: Diện tích tối thiểu 98m2, có sân khấu, bục phát biểu, máy chiếu LCD và màn hình, 2 micro và âm thanh ánh sáng theo chuẩn Hội nghị. * Trang trí phòng tiệc: Bàn tiệc và bàn tiếp tân có hoa tươi. * Bàn tiệc: 10 người/ bàn * Thực đơn tiệc: * 01 món súp: Súp măng tây với thịt cua, súp thịt/hải sản, súp chua cay hải sản Tứ Xuyên... hoặc tương đương * 03 món chính: Sườn non nướng mật ong; thăn bò xào sốt tiêu đen; Cá mú hấp kiểu Hồng Kông, gà chiên giòn, sốt mận... hoặc tương đương * 01 món xào: Rau xào thập cẩm và tỏi; bông cải xanh xào tỏi xốt lòng trắng trứng... hoặc tương đương * 01 món mì/cơm: Mì trứng xào xá xíu, rau củ; Cơm chiên xá xíu, hành lá... hoặc tương đương * 01 món tráng miệng: Chè xoài bưởi; Chè hạt sen long nhãn... hoặc tương đương * Thức uống: 02 lon nước ngọt Pepsi/Coca Cola/ Mirinda hoặc 02 chai nước suối Lavie/Aquafina hoặc tương đương có dung tích tối thiểu 330ml * Bố trí nhân viên phục vụ trực hỗ trợ bổ sung thức uống | Bàn | 5 |  |  |
| **B** | **DỊCH VỤ LƯU TRÚ** | |  |  |  |  |
| 4 | Phòng ở cho Chủ tọa và báo cáo viên | * Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội nghị * Phòng đơn tiêu chuẩn * Diện tích mỗi phòng: Từ 30m2 trở lên. * Có hệ thống điều hòa nhiệt độ, truy cập internet tốc độ cao, TV màu, các trang thiết bị, ăn sáng buffet. * Dự kiến tối thiểu: 20 phòng * Thời gian nhận phòng: Ngày 09/5/2024 * Thời gian trả phòng: Ngày 11/5/2024 và 12/5/2024 (10 phòng check out ngày 11/5/2023 và 10 phòng check out ngày 12/5/2023) | Đêm | 45 |  |  |
| **C** | **IN ẤN – THI CÔNG – THÁO DỠ - QUÀ TẶNG** | |  |  |  |  |
| 5 | Brochure chương trình Hội nghị | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Kích thước: 29,7cm x 21cm * Giấy bìa: Couche 300gsm, in 04 màu, cán màng mờ * Giấy ruột: Couche 150gm, in màu 2 mặt * Số trang: 60 | Cuốn | 1.000 |  |  |
| 6 | Quầy đăng ký | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Gồm: * 01 bàn gỗ chân sắt kích thước (dài x rộng x cao): Tối thiểu 1,2m x 0,6m x 0,8m, có phủ khăn trải bàn màu trắng, có viền chân xanh * 02 ghế phủ khăn trắng * Backdrop quầy * Kích thước (dài x cao): 1,2m x 0,8m * Chất liệu: Form 10mm dán PP, cán màng mờ, hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe. Bế theo thiết kế | Quầy | 6 |  |  |
| 7 | Backdrop chụp hình | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Kích thước: 6m x 3m * Chất liệu: * Khung sắt vuông 25mm, dày 1mm, ghép thành khung. * Bạt hiflex xám dày ≥0,36mm không xuyên đèn in kỹ thuật số, hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe; bạt căng không bị nhăn * Sàn có kích thước 6m x 2m, khung sắt, lót ván 10mm, thảm đỏ, đèn chiếu sáng. | Cái | 1 |  |  |
| 8 | Kỷ niệm chương dành cho nhà tài trợ | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Kích thước: 200mm x 140mm * Chất liệu: Pha lê * Thiết kế và in ấn theo yêu cầu * Hình ảnh minh họa: | Cái | 25 |  |  |
| 9 | Bìa và giấy chứng nhận cho chủ tọa và báo cáo viên | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Bìa: * Kích thước: bìa 23cm x 32cm, khổ ngang hoặc đứng theo yêu cầu của nhà thầu * Chất liệu bên ngoài được làm từ simily hoặc PU và bên trong được làm bằng giấy cao cấp * Cấu tạo sản phẩm gồm: Bìa bên ngoài được in khắc logo theo yêu cầu của bên mời thầu; Bìa được ép trên máy ép cao tần hiện đại xung quanh để cho bìa được chắc chắn hơn; 8 góc đều có góc ke dùng để đựng giấy chứng nhận * Màu sắc sản phẩm: xanh dương, màu đỏ, màu nâu… để bên mời thầu chọn lựa * Thời gian hoàn thành: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày mẫu đã được duyệt * Giấy chứng nhận: * Kích thước: 21cm x 29,7cm * In 04 màu, giấy Conqueror 300gsm, in tên theo danh sách * In nhanh trong vòng 24 giờ | Bộ | 150 |  |  |
| 10 | Giấy chứng nhận (công ty tài trợ, người tham dự) | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Kích thước: 29,7cm x 21cm * Chất liệu: Conqueror 300gsm * In 04 màu, in tên theo danh sách do nhà thầu cung cấp * Giấy chứng nhận được để vừa trong bìa lá nhựa trong A4 * In nhanh trong vòng 24 giờ | Tờ | 500 |  |  |
| 11 | Bảng tên báo cáo viên | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Chất liệu: Foam 5mm, in PP cán màng mờ, mỗi phiên sẽ được thay nội dung, thiết kế in ấn trọn bộ * Khung mica nhét bảng tên * Kích thước: 50cm x 14,5cm * Số lượng bảng tên: 150 cái * Khung mica: 06 cái | Gói | 1 |  |  |
| 12 | Bảng tên chủ tọa | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Đế mica * Chất liệu: Đế mica 5mm, hình chữ A * Kích thước: 24cm x 9,7cm * Số lượng đế mica: 24 cái * Bảng tên: * Chất liệu: Giấy conqueror 250gsm, in màu 1 mặt * Kích thước: 24cm x 9,6cm * Số lượng: 240 cái | Gói | 1 |  |  |
| 13 | Trang trí bục phát biểu | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt * Chất liệu: Foam 5mm, in PP cán màng mờ, mỗi phiên sẽ được thay nội dung, thiết kế in ấn trọn bộ * Kích thước: 1,2m x 0,5m, x 9,6m | Cái | 6 |  |  |
| 14 | Quà tặng cho chủ tọa – báo cáo viên | * Sách “Rối loạn lipid máu trong thực hành lâm sàng” * Chủ biên: Trương Quang Bình * Xuất bản tại Nhà Xuất Bản Y học * Quy cách đóng gói: Hộp quà, bên ngoài gói bằng giấy mỹ thuật, có thắt nơ | Cuốn | 150 |  |  |
| 15 | Quà tặng cho khách tham dự | * Đồng hồ treo tường, hình tròn, đường kính: 30cm có 03 kim chỉ giờ, phút, giây, chạy bằng pin 2A * Màu sắc: Theo yêu cầu của bên mời thầu * Kiểu đồng hồ: Vành tròn (chất liệu nhựa PP) * Mặt đồng hồ: Kính trong 1,2mm * Máy đồng hồ: Đồng hồ thạch anh (Quartz hoặc Silent quartz) * Kích thước phủ vành (kích thước tối đa): 30cm x 30cm x 4cm * In logo: Kỹ thuật số hoặc offset * Giao hàng: Trong vòng 10 ngày kể từ ngày duyệt mẫu * Bảo hành: 01 năm * Hình ảnh minh họa: | Cái | 600 |  |  |

* Yêu cầu báo giá:

- Báo giá này có hiệu lực …..([[1]](#footnote-1)) ngày kể từ ngày báo giá.

- *Chúng tôi cam kết về đơn giá chào hàng bằng hoặc thấp hơn giá trên thị trường của cùng nhà cung ứng hoặc cùng chủng loại.*

- Các yêu cầu khác: …………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ngày … tháng …. năm ….  **ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  (Ký tên và đóng dấu) |

1. : khuyến cáo tối thiểu 06 tháng kể từ ngày chào giá. [↑](#footnote-ref-1)