**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)