**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 09/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** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Dịch vụ tổ chức hội nghị trọn ngày 09-10/5/2025 | **Cơ sở vật chất**   1. **Sảnh trưng bày:**  * Cùng tầng với 06 Hội trường tổ chức Hội nghị * Diện tích: Tối thiểu 400m2 * Bàn ghế: Cung cấp tối thiểu 20 bàn (kích thước 1,2m x 0,6m) và 40 ghế * Nguồn điện: Đảm bảo cung cấp tối thiểu 20 gian hàng trưng bày cho các nhà đồng hành theo yêu cầu của Ban Tổ chức  1. **Hội trường tổ chức Hội nghị:**  * Số lượng: 06 hội trường cùng chung một tầng. * Diện tích Hội trường: * Hội trường 1: Diện tích tối thiểu 310m2, chiều dài tối thiểu 22,5m, chiều rộng tối thiểu 13,8m (có sức chứa tối thiểu 300 chỗ) * Hội trường 2: Diện tích tối thiểu 180m2, chiều dài tối thiểu 14,2m, chiều rộng tối thiểu 12,9m (có sức chứa tối thiểu 200 chỗ) * Hội trường 3, 4, 5, 6: Diện tích tối thiểu 95m2, chiều dài tối thiểu 13,7m, chiều rộng tối thiểu 7,2m (có sức chứa tối thiểu 90 chỗ) * Sân khấu: * Hội trường 1: Kích thước tối thiểu 3,6m x 7,2m x 0,6m * Hội trường 2: Kích thước tối thiểu 2,4m x 4,8m x 0,4m * Hội trường 3, 4,5,6: Kích thước tối thiểu 2,4m x 3,6m 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 dưới sân khấu * Trang trí: * Hoa tươi: Trang trí trên bục phát biểu, bàn lễ tân và bàn chủ tọa. * Bàn ghế: Bố trí theo kiểu rạp hát, với 03 dãy đầu có bàn phủ khăn, ghế có phủ áo ghế với nơ màu khác; các dãy ghế sau phủ áo ghế trắng, sạch sẽ, mới. * Micro: * Hội trường 1 và 2: 04 micro/hội trường (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 * Âm thanh – ánh sáng: Theo tiêu chuẩn Hội nghị, có ít nhất 1 kỹ thuật viên trực mỗi hội trường trong suốt sự kiện. * Màn hình và projector: * Hội trường 1: Màn hình LED P3 kích thước 8m x 4m và 01 projector 5000 luximen, bóng laser LED. * Hội trường 2: Màn hình LED P3 kích thước 4m x 2,5m và 01 projector 5000 luximen, bóng laser LED. * Hội trường 3, 4, 5, 6: mỗi hội trường có 02 Projector 5000 lumximens, bóng laser LED * Cung cấp bảng trắng, bút lông, bảng lật (theo yêu cầu của Ban Tổ chức) * Cung cấp mỗi hội trường màn hình di động nhắc bài FULL HD 65 inch dành cho chủ tọa * Máy tính xách tay: 18 cái (03 cái/ Hội trường) * CPU: Tối thiểu: Intel Core I7 (thế hệ 10 trở lên). * RAM: 16GB * Ổ cứng: 512GB SSD * Card đồ họa (GPU): Tối thiểu: Intel UHD Graphics (hoặc tích hợp GPU tương tự) * Màn hình: 15,6 inch, độ phân giải Full HD hoặc 4K * Pin: Tối thiểu 8-10 giờ sử dụng liên tục * Cổng kết nối: 1 cổng HDMI, 1 cổng USB-C, 2 cổng USB-A, cổng tai nghe * Hệ điều hành: Windows 11 hoặc macOS mới nhất * Bàn phím và chuột không dây * Digital standee: 06 cái, đặt tại trước cửa Hội trường * Độ phân giải Full HD (1920x1080) hoặc 4K (3840x2160). * Kích thước màn hình: Tối thiểu 65 inch. * Màn hình LCD, có khả năng chống chói và ánh sáng mạnh để sử dụng trong môi trường ngoài trời/ Màn hình cảm ứng. * Độ sáng tối thiểu 500 nits (lumens/m²) * Cổng kết nối: HDMI, VGA, USB, và Wi-Fi hoặc Ethernet (để tải nội dung từ xa). * Bộ chia tín hiệu: 06 bộ (01 bộ/ mỗi hội trường). Yêu cầu bộ chia có 1 cổng đầu vào (input) và 7 cổng đầu ra (output) với chuẩn HD (High Definition) để truyền tải tín hiệu hình ảnh hoặc video chất lượng cao.  1. **Thức uống trong Hội trường:**  * Nước uống đóng chai hoặc lon (Aquafina/ Lavie/ Danisa/ Vĩnh Hảo hoặc tương đương) có dung tích tối thiểu 330ml/chai/người/buổi; * Số lượng: 700 chai, chia đều ra 06 Hội trường  1. **Tiệc giữa giờ: 02 buổi sáng và 02 buổi chiều**  * Địa điểm: Bố trí ngoài hội trường * Thực đơn: * 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 04 loại (trà, cà phê, sữa tươi, nước lọc, nước trái cây)  1. **Ăn trưa ngày 09/5/2025 và 10/5/2025**  * Suất ăn: Lunchbox * Vị trí: Phục vụ tại hội trường * Thực đơn: * 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 | 700 |  |  |
| 2 | Tiệc tối dành cho chủ tọa và báo cáo viên ngày 09/5/2025 | 1. **Địa điểm**:  * Phòng tiệc: Diện tích tối thiểu 100m². * Trang bị: Sân khấu, bục phát biểu, màn hình LED P3 kích thước 4m x 2,5m, 2 micro, hệ thống âm thanh ánh sáng theo chuẩn hội nghị. * Biểu diễn 01 tiết mục múa khai mạc (Hello Việt Nam) (dự kiến)  1. **Trang trí phòng tiệc:**  * Bàn tiệc: Mỗi bàn phục vụ 10 người. * Bàn tiếp tân và bàn tiệc có hoa tươi.  1. **Thực đơn tiệc:**  * Món súp: Súp măng tây với thịt cua. Súp thịt/hải sản/ Súp chua cay hải sản Tứ Xuyên * Món chính (3 món): 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 * Món xào: Rau xào thập cẩm và tỏi/ Bông cải xanh xào tỏi sốt lòng trắng trứng * Món mì/cơm: Mì trứng xào xá xíu, rau củ/ Cơm chiên xá xíu, hành lá * Món tráng miệng: Chè xoài bưởi/ Chè hạt sen long nhãn  1. **Thức uống (mỗi khách):** 02 lon nước ngọt (Pepsi/Coca Cola/Mirinda) hoặc 02 chai nước suối (Lavie/Aquafina) có dung tích tối thiểu 330ml. 2. **Nhân viên phục vụ:** Trực tiếp hỗ trợ bổ sung thức uống và chăm sóc khách mời trong suốt sự kiện | Bàn | 12 |  |  |
| 3 | Phòng ở cho Chủ tọa và báo cáo viên | * Địa điểm: Tại nơi tổ chức Hội nghị * Loại phòng: Phòng đơn tiêu chuẩn * Diện tích phòng: Từ 30m² trở lên * Tiện nghi: Hệ thống điều hòa nhiệt độ, truy cập internet tốc độ cao, TV màu, các trang thiết bị đầy đủ, bữa sáng buffet * Số lượng phòng: Dự kiến tối thiểu 30 phòng * Thời gian nhận phòng: Ngày 08/5/2025 * Thời gian trả phòng: Ngày 10/5/2025 hoặc 11/5/2025 | Đêm | 60 |  |  |
| 4 | Hệ thống check in và kiểm soát khách tham dự | * Máy in mã vạch * In mã vạch QR code, in nhiệt decal trực tiếp. * Chiều rộng in tối đa: 80mm. * Tính năng dao cắt: Có dao hỗ trợ cắt tự động. * Độ phân giải: Từ 200dpi trở lên. * Cổng kết nối: USB * Máy PDA quét mã QR code * Hệ điều hành Android 8.0 * Có khả năng quét ở nhiều góc độ và trong các điều kiện ánh sáng khác nhau * Kết nối wifi và 4G: Ổn định để đồng bộ hóa dữ liệu dễ dàng. * Cuộn giấy in nhiệt * Giấy cuộn có keo dán * Kích thước 75mmx45mm, dài 5000mm | Bộ | 6 |  |  |
| 5 | Brochure chương trình Hội nghị | * Thiết kế và in ấn theo nội dung của bên mời thầu * 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: 100 | Cuốn | 1.000 |  |  |
| 6 | Thẻ đeo | * Thiết kế và in ấn theo nội dung của bên mời thầu * Bao thẻ đeo: * Kích thước: 11cm x 16,2cm * Chất liệu: nhựa PVC dẻo, trong suốt * Thẻ đeo: * Kích thước 9,5 cm x 12,5cm * Chất liệu: Giấy Econo 300gsm * In màu 2 mặt * Dây đeo: * Kích thước: dài 90cm; rộng 2,5cm * Chất liệu: Satin * In chuyển nhiệt 2 mặt logo và tên đơn vị * Móc khóa: 02 móc xoay giọt nước chất liệu kim loại | Bộ | 1.000 |  |  |
| 7 | Quầy đăng ký | * Bàn gỗ chân sắt: Kích thước tối thiểu dài 1,2m x rộng 0,6m x cao 0,8m, được phủ khăn trải màu trắng, có viền chân xanh * Ghế: 12 cái, phủ khăn trắng * Backdrop quầy: * Kích thước: dài 1,2mx rộng 0,8m * Chất liệu: Form 10mm dán PP, cán màng mờ, hình in sắc nét, rõ ràng, không bị nhòe * 02 ghế phủ khăn trắng | Quầy | 6 |  |  |
| 8 | Backdrop chụp hình | * Kích thước: 6m x 3m. * Chất liệu: * Khung sắt: Vuông 25mm, dày 1mm, ghép thành khung. * Bạt hiflex: Màu xám, dày ≥ 0,36mm, không xuyên đèn, in kỹ thuật số với hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe. Bạt căng và không bị nhăn. * Sàn: kích thước 6m x 2m, làm từ khung sắt, lót ván 10mm, phủ thảm đỏ và có đèn chiếu sáng. | Cái | 1 |  |  |
| 9 | Kỷ niệm chương dành cho nhà tài trợ | * Kích thước: 200mm x 140mm. * Chất liệu: Pha lê * Thiết kế: Được thực hiện theo yêu cầu và nội dung được bên mời thầu duyệt, có thể bao gồm logo, thông tin sự kiện hoặc hình ảnh minh họa cụ thể. * In ấn: Hình ảnh và nội dung sẽ được in trên bề mặt pha lê, giúp tạo ra hiệu ứng ánh sáng đẹp mắt và rõ nét. * Hình ảnh minh họa: | Cái | 30 |  |  |
| 10 | Bìa và giấy chứng nhận cho chủ tọa, báo cáo viên và nhà tài trợ | 1. **Bìa**  * Kích thước: 23cm x 32cm, có thể là khổ ngang hoặc đứng tùy vào yêu cầu của bên mời thầu. * Chất liệu: * Bề ngoài: Simily hoặc PU. * Bên trong: Giấy cao cấp. * Cấu tạo: * Bìa ngoài in logo theo yêu cầu của bên mời thầu. * Ép bằng máy ép cao tần hiện đại xung quanh để tăng độ bền chắc chắn. * 8 góc có ke góc để đựng giấy chứng nhận. * Màu sắc: Xanh dương/ đỏ/ nâu hoặc màu khác theo yêu cầu của bên mời thầu. * Thời gian hoàn thành: Trong vòng 05 ngày kể từ ngày mẫu đã được duyệt.  1. **Giấy chứng nhận:**  * Kích thước: 21cm x 29,7cm. * In: 04 màu., giấy Conqueror 300gsm, in tên theo danh sách đã được cung cấp. * Thời gian in: In nhanh trong vòng 24 giờ. | Bộ | 150 |  |  |
| 11 | Giấy chứng nhận cho 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 * Giấy chứng nhận được để vừa trong bìa lá nhựa trong A4 * In nhanh trong vòng 24 giờ | Tờ | 500 |  |  |
| 12 | Bảng tên báo cáo viên gắn trên bục phát biểu | * Thiết kế và in ấn theo nội dung do bên mời thầu duyệt. * Bảng tên: * Chất liệu: Foam 5mm, in PP cán màng mờ * Số lượng: 150 cái * Khung mica nhét bảng tên: * Kích thước: 50cm x 14,5cm * Số lượng bảng tên: 06 cái | Gói | 1 |  |  |
| 13 | 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 |  |  |
| 14 | Trang trí bục phát biểu | * Nội dung in ấn: Do bên mời thầu duyệt. * Chất liệu: Foam 5mm, in PP cán màng mờ * Kích thước: 1,2m x 0,5m x 9,6m. * Số lượng: 06 cái | Cái | 6 |  |  |

* 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)