

Kính gửi: Quý nhà cung cấp

Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh kính mời các đơn vị có đủ năng lực và kinh nghiệm cung cấp dịch vụ tổ chức hội nghị khoa học thường niên Ung thư đại trực tràng theo yêu cầu dưới đây vui lòng gửi hồ sơ chào giá cho Bệnh viện theo nội dung cụ thể như sau:

1. Tên dự toán: Cung cấp dịch vụ tổ chức Hội nghị khoa học thường niên Ung thư đại trực tràng
2. Phạm vi cung cấp: Chi tiết theo phụ lục đính kèm.
3. Thời gian thực hiện dịch vụ/gói thầu: 120 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực
4. Loại hợp đồng: Trọn gói
5. Địa điểm thực hiện: Bệnh viện Đại học Y Dược TP HCM
6. Hiệu lực của hồ sơ chào giá: Tối thiểu 03 tháng.
7. Yêu cầu về giá chào: Giá chào đã bao gồm các loại thuế, phí, lệ phí theo luật định, chi phí vận chuyển, giao hàng và các yêu cầu khác của bên mời thầu.
8. Thời gian nhận hồ sơ chào giá: Trước 16 giờ 00, ngày 09/3/2024
9. Quy định về tiếp nhận thông tin và hồ sơ chào giá: Quý đơn vị thực hiện gửi hồ sơ chào giá online tại website của Bệnh viện và gửi bản giấy có ký tên, đóng dấu về địa chỉ sau đây: Phòng Khoa học và Đào tạo (Tầng 4 - Khu A), Bệnh viện Đại học Y Dược Thành phố Hồ Chí Minh – Cơ sở 1, số 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TP HCM

Người liên hệ: Nguyễn Thị Anh Đào Số điện thoại: 028 39525166

10. Yêu cầu khác:

Hồ sơ chào giá của nhà thầu bao gồm các tài liệu sau:

- + Thư chào giá, bảng báo giá của nhà thầu (có ký tên, đóng dấu);
- + Hồ sơ pháp lý, hồ sơ năng lực của nhà thầu;
- + Hợp đồng cung cấp dịch vụ tương tự cho các đơn vị, cơ sở khác.

Trân trọng./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Đơn vị Quản lý Đấu thầu (để đăng tin);
- Lưu: VT, KHĐT (N08-002-ntadao) (02).

**TUQ. GIÁM ĐỐC
TRƯỞNG PHÒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO**




Lê Minh Khôi



PHỤ LỤC. PHẠM VI CUNG CẤP VÀ YÊU CẦU KỸ THUẬT

Đính kèm Công văn số 646./BVDHYD-KHĐT ngày 28/02/2024.....

I. Yêu cầu chung

- Thời gian tổ chức Hội nghị dự kiến: Ngày 15/6/2024 tại TP. Đà Nẵng. Trong trường hợp dịch COVID-19 hoặc dịch bệnh khác (nếu có) diễn biến phức tạp, thời gian tổ chức có thể dời đến trước ngày 31/12/2024 và Bệnh viện sẽ thông báo thời gian tổ chức cho nhà thầu trước 15 ngày.
- Địa điểm tổ chức đáp ứng các tiêu chí sau:
 - + Khách sạn 4* trở lên, không đối diện biển, cách Ga Quốc Nội - Cảng hàng không Quốc tế Đà Nẵng trong bán kính 03km, không thuộc loại hình khách sạn nghỉ dưỡng, khách sạn bên đường, không có hoạt động kinh doanh casino, sòng bài hoặc có hoạt động casino/sòng bài hoặc các hình thức tương đương (các trò chơi có thưởng trên máy trò chơi điện tử có thưởng, bàn trò chơi có thưởng) bên trong hoặc thuộc khuôn viên khách sạn nơi tổ chức hội nghị; Tên khách sạn không có chữ beach, resort, spa, luxury;
- Trong trường hợp đến ngày 15/12/2024 mà các điều kiện đề ký hợp đồng nêu trên chưa thể đảm bảo, hai bên sẽ không tiến hành ký kết hợp đồng và hai bên không phải chịu bất kỳ trách nhiệm pháp lý nào, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

II. Yêu cầu kỹ thuật cụ thể

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
I	Dịch vụ tổ chức hội nghị			
1	Gói sự kiện hội nghị trọn gói 01 ngày	1. Cơ sở vật chất 1.1. Sảnh trưng bày: - Diện tích: Tối thiểu 130m², cùng tầng với hội trường hội nghị, đủ trưng bày tối thiểu 07 gian hàng trưng bày của nhà tài trợ - Cung cấp bàn ghế, nguồn điện đến mỗi gian hàng - Hỗ trợ bài trí gian hàng theo yêu cầu của bên mời thầu 1.2. Hội trường tổ chức Hội nghị: - Có hệ thống điều hòa - Diện tích: Tối thiểu 370m² (chiều dài tối thiểu 25m, chiều rộng tối thiểu 12m, chiều cao tối thiểu 3m), có sức chứa tối thiểu 120 người, được bố trí theo kiểu U-shape. - Sân khấu: Kích thước tối thiểu chiều	Khách	120

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		ngang 11,5m x chiều rộng 3m, được trải thảm toàn bộ mặt sân khấu và rèm chân. - Bàn chủ tọa bố trí trên sân khấu - Trang trí: + Hoa tươi được bố trí trên bục phát biểu, lễ tân, bàn chủ tọa. + Bàn ghế - khăn trải bàn: Theo tiêu chuẩn khách sạn từ 4* trở lên, bàn có phủ khăn, ghế có phủ áo ghế và cột nơ khác màu áo ghế. + Bục phát biểu: Kích thước tối thiểu 100cm x 75cm x 50cm. - Màn hình LED P3, kích thước tối thiểu 2,5m x 8m - Hệ thống âm thanh – ánh sáng theo tiêu chuẩn Hội nghị, có bố trí tối thiểu 01 kỹ thuật trực hội trường trong suốt thời gian diễn ra hội nghị - Cung cấp bút giấy: 1 bộ/ người 2. Tiệc giữa giờ (01 buổi sáng và 01 buổi chiều): - Được bố trí bên ngoài hội trường - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn, gồm đủ trái cây, bánh và thức uống như sau: + Trái cây: Tươi, theo mùa, tối thiểu 3 loại (dưa hấu/ quýt/ thanh long/ dưa lưới/ mận/ táo/ bưởi/ xoài...) + Bánh: Tối thiểu 03 loại bánh trong đó có tối thiểu 01 loại bánh ngọt và 01 loại bánh mặn + Nước: Tối thiểu 05 loại thức uống và phải có trà, cà phê (đen, sữa), nước lọc, sữa (tươi, sữa đặc có đường) 3. Tiệc trưa		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		- Tại nơi tổ chức Hội nghị - Bố trí 01 hội trường cùng tầng với hội trường tổ chức hội nghị và khác hội trường tổ chức hội nghị, có trang bị máy lạnh, có diện tích tối thiểu 180m² và có sức chứa tối thiểu 120 người. - Yêu cầu kỹ thuật cho hội trường tiệc trưa: + Trang bị 01 màn hình LED P3 kích thước tối thiểu 2,5m x 4m; 01 màn hình LCD 55 inch, full HD; 03 micro (01 micro cho báo cáo viên, 01 micro cho chủ tọa và 01 micro dành cho thảo luận) + Trang trí: Hoa đặt bàn, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn trắng/ đen, mâm kính xoay để thức ăn, muỗng đĩa, khăn ăn. + Bố trí bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn, ghế áo màu trắng và cột nơ khác màu. - Thực đơn tiệc trưa theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn. Thực đơn gồm 06 món ăn + thức uống: + Gỏi ngó sen hải sản/ Gỏi thập cẩm ngũ sắc/ Gỏi bò bóp thấu/ Gỏi hải sản Thái Lan/ Gỏi củ hủ dừa hải sản/ Gỏi bò kiểu Thái hoặc tương đương + Súp (cua/ hải sản/ sò điệp) + Cá diêu hồng hấp tàu xì/ Bò cháy tỏi/ Sườn heo nướng/ Vịt chiên sốt me hoặc tương đương + Hải sản cốm xanh/ Tôm sốt thái/ Sườn nướng kiểu hàn quốc/ Gà hấp hành/ Heo giòn da/ Tôm hoàng kim hoặc tương đương + Bò sốt tiêu xanh/ Lẩu gà lá giang/ Cơm chiên gà xé/ Cơm chiên cá mặn/ Cháo tôm xù/ Lẩu hải sản thập cẩm hoặc		

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		tương đương + Bánh chuối quế vị/ Đông sương trái dứa/ Đông sương 3 vị/ Sữa chua trái cây hoặc tương đương + Thức uống: 1 đơn vị nước ngọt (Coca Cola/Pepsi/Mirinda hoặc tương đương có dung tích tối thiểu 330ml) và nước uống đóng chai (Aquafina/Lavie/Dasani hoặc tương đương) có dung tích 500ml.		
II Tiệc tối				
1	Tiệc tối ngày 14/6/2024	- Tại nơi tổ chức Hội nghị, có sắp xếp bàn và ghế ngồi - Tiệc nướng buffet hải sản theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và do đầu bếp của khách sạn thực hiện, thực đơn phải có tôm hùm, mực ống, hào, nghêu, cá hồi, quây salad, quây chè, quây trái cây, kem.... - Có phục vụ nước uống	Người	120
2	Tiệc tối ngày 15/6/2024	- Tại nơi tổ chức Hội nghị - Yêu cầu dành cho hội trường tiệc: + Diện tích: Tối thiểu 300m², có sức chứa 120 người, được bố trí theo dạng bàn tròn (10 người/ bàn) + Sân khấu có kích thước tối thiểu 11,5m x 3,5m. + LED P3 kích thước tối thiểu 2,5m x 8m - Thực đơn theo tiêu chuẩn khách sạn 4* trở lên và được thực hiện tại bếp/ nhà hàng của khách sạn: gồm 7 món + Gỏi (gà hoa chuối/ gà bồn bồn/ cung đình/ hoa chuối hải sản) hoặc tương đương + Súp (hải sâm/ hải sản thái lan/ hải sản cá hồi/ sò điệp bóng cá/ cua bóng cá/ súp bí đỏ hương cốt dừa cá hồi) hoặc	Người	120

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		tương đương + Heo sữa quay/ Vịt quay bắc kinh/ Bò câu quay hoặc tương đương + Tôm sú chiên sốt trứng muối/ Tôm sú nướng bơ tỏi/ Mực chiên cà ri/ Mực chiên cốt xanh/ Bò câu hấp lá sen/ Cá mú hấp tàu xì/ Gà hấp lá sen hoặc tương đương + Cải thìa sốt sò điệp/ Bông cải sốt nấm/ Cải thìa sốt nấm/ Tôm sú nướng bơ tỏi/ Tôm sú chiên cốt xanh hoặc tương đương + Đuôi bò hầm môn tàu/ Vịt hầm tiêu xanh/ Lẩu gà nấm tươi/ Gò heo hầm sốt hải sâm/ Vịt tiềm hạt sen + cơm chiên cua hoặc tương đương + Nho Mỹ/ Bánh choux kem sữa vanilla/ Kem flan/ Đông sương trái dừa hoặc tương đương + Thức uống: 01 đơn vị nước ngọt (Coca Cola/Pepsi/Mirinda hoặc tương đương có dung tích tối thiểu 330ml) và 01 nước uống đóng chai (Aquafina/Lavie/Vĩnh Hảo/Dasani hoặc tương đương) có dung tích 500ml - Trang trí: + Hoa đặt bàn, bảng tên bàn, bàn được phủ khăn trắng/ đen, mâm kính xoay để thức ăn, muỗng đĩa, khăn ăn + Bàn tròn tiêu chuẩn 10 khách/ bàn, ghế áo màu trắng - Hệ thống âm thanh, ánh sáng, sân khấu, karaoke.		
III Dịch vụ lưu trú - in ấn - vé máy bay				
1	Phòng ở cho chủ tọa, báo cáo viên,	- Tại nơi tổ chức Hội nghị - Phòng (đôi/ đơn) tiêu chuẩn.	Đêm	110

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
	Ban Tổ chức và khách mời (từ ngày 13/6 – 16/6/2024)	- Diện tích mỗi phòng: Tối thiểu 30m² - Có hệ thống điều hòa nhiệt độ, TV và các trang thiết bị trong phòng, truy cập internet tốc độ cao. - Ăn sáng: Buffet - Số phòng dự kiến: 50 phòng - Thời gian nhận phòng + Số lượng phòng nhận ngày 13/6/2024: 10 phòng + Số lượng phòng nhận ngày 14/6/2024: 40 phòng (Đơn vị tính là đêm = số lượng phòng x số đêm x thời gian nhận phòng) - Thời gian trả phòng: 16/6/2024		
2	Bìa và giấy chứng nhận cho chủ tọa báo cáo viên và đơn vị tài trợ	- 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 simili 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 đứng giấy chứng nhận + Màu sắc sản phẩm: Xanh dương, đỏ, 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	Cái	50

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
		tên theo danh sách + In nhanh trong vòng 24 giờ		
3	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 do nhà thầu cung cấp - Giấy chứng nhận được để vừa trong bìa lá nhựa trong A4 - In nhanh trong vòng 24 giờ	Bộ	80
4	Banner	- Thiết kế và in ấn theo nội dung do Bên mời thầu duyệt - Kích thước (dài x cao): Tối thiểu: 1m x 8m. - Chất liệu: Bạt Hiflex xám dày $\geq 0,36$mm không xuyên đèn, in kỹ thuật số, nẹp biên các cạnh thẳng đều, 2 đầu xỏ dây - Yêu cầu kỹ thuật: Hình in rõ ràng, sắc nét, không bị nhòe, treo thẳng không bị nhăn, thi công và lắp đặt tại nơi tổ chức Hội nghị	Cái	1
6	Quà tặng	- Sách Ung thư đại trực tràng: Tiến bộ trong chẩn đoán và điều trị - Chủ biên: TS BS. Nguyễn Hữu Thịnh - Quy cách đóng gói: Hộp quà, bên ngoài được gói giấy mỹ thuật có thắt nơ	Phần	120
7	Vé máy bay khứ hồi Hà Nội – Đà Nẵng – Hà Nội	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông linh hoạt - Chặng bay thẳng - Được đổi vé miễn phí - Được hoàn vé (phí hoàn vé được tính theo quy định của hãng hàng không) - Hành lý: 01 kiện 23 kg (ký gửi) và 1 kiện 10 kg (xách tay)	Vé	10

TT	Tên dịch vụ	Yêu cầu kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng
8	Vé máy bay khứ hồi TPHCM – Đà Nẵng – TPHCM	- Vé máy bay khứ hồi, hạng phổ thông linh hoạt - Chặng bay thẳng - Được đổi vé miễn phí - Được hoàn vé (phí hoàn vé được tính theo quy định của hãng hàng không) - Hành lý: 01 kiện 23 kg (ký gửi) và 1 kiện 10 kg (xách tay)	Vé	50

III. Yêu cầu khác

1. Nhân sự

- Cử nhân sự làm đầu mối để Bên mời thầu liên hệ trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng;
- Đảm bảo bố trí tối thiểu:
 - + 01 kỹ thuật IT/ hội trường;
 - + 01 kỹ thuật điều chỉnh Led;
 - + 01 kỹ thuật điều chỉnh âm thanh, ánh sáng
 - + 01 nhân sự bố trí phòng ở và điều hành chung cho quá trình thực hiện hội nghị.
- Nhà thầu đảm bảo bố trí nhân sự đáp ứng kịp thời cho hội nghị diễn ra thành công. Các đầu mối nhân sự chính đáp ứng phản hồi 24/24h. Đảm bảo việc truyền đạt thông tin từ Ban tổ chức chính xác và thông suốt.

2. Đối với các danh mục dịch vụ có thiết kế

- Các mẫu thiết kế chỉ được tiến hành in sau khi được Bên mời thầu duyệt. Nhà thầu chịu trách nhiệm thiết kế mẫu đáp ứng yêu cầu và gửi Bên mời thầu trong vòng 02 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu
- Chỉnh sửa các thiết kế trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu chỉnh sửa
- Gửi toàn bộ file thiết kế gốc hoàn chỉnh cuối cùng cho Bên mời thầu
- Địa điểm giao thành phẩm/thi công: Bệnh viện Đại học Y Dược TPHCM, số 215 Hồng Bàng, Phường 11, Quận 5, TPHCM và/hoặc địa điểm tổ chức Hội nghị. Bên mời thầu sẽ thông báo cho nhà thầu thời gian và địa điểm giao thành phẩm từng hạng mục trong vòng 30 ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực

3. Danh mục quà tặng

- Nhà thầu tự mua sản phẩm, đóng gói
- Cung cấp sách gốc, đảm bảo quyền sở hữu trí tuệ

4. Công tác hỗ trợ và yêu cầu khác

- 03 giờ tổng dợt chương trình bao gồm: nhân viên kỹ thuật, âm thanh, hệ thống ánh sáng và các thiết bị phục vụ hội nghị.
- Hoàn thành công tác chuẩn bị (sắp đặt bàn, ghế, dụng cụ...) và trình bày (nếu có) trước ít nhất 60 phút thời gian tổ chức hội nghị.
- Dọn dẹp sạch sẽ và trả lại mặt bằng ban đầu cho khách sạn ngay sau khi kết thúc hội nghị.
- Đảm bảo an toàn vệ sinh an toàn thực phẩm đối với các món ăn do đơn vị chế biến, cung cấp. Đối với bất kỳ phần ăn hư hỏng hoặc không đạt chất lượng, yêu cầu đơn vị lập tức thay thế. Trong trường hợp gây ảnh hưởng đến sức khỏe của bất kỳ cá nhân nào, đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm.
- Bảo mật thông tin, quyền sở hữu đối với thông tin: Nhà thầu không được tiết lộ thông tin, hình ảnh, tư liệu và các thông tin khác ngoài mục đích của hợp đồng này. Nhà thầu chịu trách nhiệm cho mọi tổn thất và bồi thường thiệt hại nếu vi phạm.
- Nhà thầu đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy trong suốt quá trình tổ chức chương trình. Trong trường hợp có sự cố cháy, nổ tại chương trình do lỗi không đảm bảo an toàn phòng cháy, chữa cháy của nhà thầu, nhà thầu chịu trách nhiệm

MINI